

**SUBPROCURADORIA-GERAL DE JUSTIÇA JURÍDICA E COMPETÊNCIA ORIGINÁRIA  
RESOLUÇÃO Nº 1.035/2017-PGJ, DE 25 DE JULHO DE 2017  
(PROTOCOLADO Nº 53.129/2017)**

Nova denominação dada ao Ato Normativo pela Resolução nº 1.177/2019-PGJ/CGMP/CSMP/CPJ, de 11/11/2019

Compilada até a [Resolução nº 1.491/2022-PGJ, de 24/06/2022](#)

**Cria a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo e dá outras providências.**

O **PROCURADOR-GERAL DE JUSTIÇA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela [Lei Complementar Estadual nº. 734](#), de 26 de novembro de 1993, em especial por seu artigo 19, inciso I, alínea "c"; inciso VI, alíneas "b", "c" e "d", inciso X, alíneas "a", "b" e "e", e inciso XII, alíneas "c", "e", "n" e "o";

**CONSIDERANDO** a necessidade de valorização dos Servidores do Ministério Público, de forma a assegurar a gestão ética, integrada e participativa dos integrantes da Instituição, observados os princípios da Administração Pública;

**CONSIDERANDO** que os resultados efetivos da ação do Ministério Público dependem da valorização, da competência, da motivação e do comprometimento de seus integrantes;

**CONSIDERANDO** a necessidade de fomentar a gestão do conhecimento, por meio da compreensão sistêmica das necessidades Institucionais, dos processos de trabalho das diversas áreas, através da sistematização, comunicação adequada e disseminação do conhecimento,

**CONSIDERANDO** ser imprescindível uma melhor definição e um maior aprimoramento do regime disciplinar dos servidores, privilegiando os aspectos de orientação, capacitação e desempenho;

**CONSIDERANDO** as orientações previstas no programa de descentralização das atividades funcionais para todas as áreas regionais administrativas do Ministério Público do Estado de São Paulo, estabelecidas na [Resolução nº 999/2016-PGJ](#), de 06/12/2016;

**CONSIDERANDO** o objetivo de estimular o crescimento pessoal e profissional, na busca de uma maior integração e de melhores resultados no cumprimento da missão institucional, visando o desenvolvimento do potencial dos servidores;

**CONSIDERANDO** ser imprescindível a adoção de ações administrativas visando a adequação dos servidores ao perfil desejado pela Instituição; a valorização dos recursos humanos que atuam no Ministério Público do Estado de São Paulo mediante treinamento e desenvolvimento permanentes, contribuindo para a motivação e maior comprometimento com o trabalho;

**CONSIDERANDO** a preparação dos servidores para o exercício de atribuições mais complexas ou para tarefas em que possam ser melhor aproveitados;

**CONSIDERANDO** a sensibilização dos servidores para a importância do autodesenvolvimento e para o compromisso com os valores, a missão e os objetivos institucionais;

**CONSIDERANDO** a importância de se implantar sistema de avaliação contínua dos resultados advindos das ações de treinamento, capacitação e desenvolvimento, privilegiando a orientação e o desempenho funcional dos servidores;

**CONSIDERANDO** que é do interesse do Ministério Público do Estado de São Paulo identificar, valorizar e desenvolver conhecimentos, habilidades e atitudes, como mecanismo de incentivo e desenvolvimento de cultura orientada para resultados, objetivando o alcance dos objetivos estratégicos da Instituição;

**CONSIDERANDO** o objetivo de se estabelecer unidade administrativa interna que busque coordenar a atuação das comissões processantes permanentes e das comissões permanentes de evolução funcional das regiões administrativas do Ministério Público, permitindo orientar, fiscalizar, avaliar resultados e orientar a capacitação dos nossos servidores, de modo a permitir um efetivo acompanhamento desde o estágio probatório;

**CONSIDERANDO**, ainda, o disposto na [Recomendação nº 52](#), de 28 de março de 2017, expedida pelo Conselho Nacional do Ministério Público e relativa à implementação em todas as Unidades de Ministério Público brasileiro, de uma Política de Gestão de Pessoas;

**RESOLVE** editar a seguinte Resolução, por meio do qual cria, no âmbito da Subprocuradoria-Geral de Planejamento Institucional, a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo, e dá outras providências:

---

**LIVRO I**

**DA COORDENADORIA GERAL DE ACOMPANHAMENTO E SUPERVISÃO DISCIPLINAR  
DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIO PÚBLICO DO ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 1º** - A Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo - CGS é órgão vinculado à estrutura organizacional, hierárquica e administrativa da Diretoria Geral, sendo encarregada da orientação e fiscalização das atividades funcionais e da conduta dos servidores do Ministério Público, devendo, ainda, avaliar o resultado de suas atividades. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 2º** - As atividades da CGS serão coordenadas por membro do Ministério Público, integrante da Assessoria de Gabinete da Procuradoria-Geral de Justiça, designado Coordenador da CGS para o período de 02 (dois) anos, admitida recondução para períodos sucessivos. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 3º** - A Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo será constituída por servidores lotados no Centro de Gestão de Pessoas, indicados pela Diretoria da citada unidade e aprovados pela Coordenadoria da CGS. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 4º** - São competências da CGS: (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**I** Coordenar a atuação da Comissão Processante Permanente de Servidores e da Comissão Permanente de Evolução Funcional; (Alterada numeração pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#); nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**II** Propor e supervisionar a implantação de cursos de gestão de pessoas e capacitação para os servidores; (Alterada numeração pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**III** Atuar de forma complementar junto aos presidentes das comissões previstas no inciso I, na fiscalização e acompanhamento das atividades dos servidores do Ministério Público; (Alterada numeração pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#); nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**IV** Realizar, quando necessário, visitas avaliatórias, de fiscalização e acompanhamento junto aos servidores da Instituição; (Alterada numeração e nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**V** Estabelecer e acompanhar o cumprimento das metas fixadas nos programas de atuação da Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores; (Alterada numeração pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**VI** Fazer sugestões e recomendações às áreas administrativas e aos servidores do Ministério Público; (Alterada numeração pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**VII** Determinar e superintender a organização dos dados e assentamentos digitalizados, relativos às atividades funcionais e à conduta dos servidores do Ministério Público, coligindo todos os elementos necessários à aferição de seu merecimento; (Alterada numeração e nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**VIII** Dirigir e distribuir os serviços da Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores; (Alterada numeração pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**IX** Desempenhar outras atribuições que lhe forem conferidas. (Alterada numeração pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 1º - Para o desempenho de suas funções, o Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público terá livre acesso às unidades administrativas nas quais lotados os servidores do Ministério Público, bem como aos documentos correlatos aos trabalhos desenvolvidos.

§ 2º - Dos assentamentos de que trata o inciso VII, deverão constar obrigatoriamente: (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

- a) os documentos e trabalhos do servidor do Ministério Público enviados à Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores;
- b) as referências constantes de pedido de inscrição do interessado no concurso de ingresso;
- c) as observações feitas em visitas de fiscalização e acompanhamento;
- d) outras informações pertinentes.

§ 3º - A Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público fará publicar, no Diário Oficial, extrato anual das atividades desempenhadas.

(Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 5º** – Eventuais conflitos entre as competências da CGS e as Comissões Processante Permanente de Servidores e Permanente de Evolução Funcional serão dirimidos pelo Diretor Geral do Ministério Público. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

## LIVRO II

### DA COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE DE SERVIDORES e DA COMISSÃO PERMANENTE DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

(Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

#### TÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 6º** - Ficam instituídas a Comissão Processante Permanente de Servidores e a Comissão Permanente de Evolução Funcional, ambas sediadas na Capital, sob coordenação da Coordenadoria-Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do MPSP, abrangendo todos os servidores da Instituição. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 7º**– (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 1º - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

I – (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

II – (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

III – (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 3º - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 4º - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 5º - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

#### TÍTULO II

### DA COMISSÃO PROCESSANTE PERMANENTE DE SERVIDORES

(Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

#### CAPÍTULO I

## DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 8º** – As disposições do presente Título disciplinam e regulamentam os procedimentos administrativos a serem adotados na apuração de infrações disciplinares atribuídas a servidores ou funcionários do Ministério Público do Estado de São Paulo.

**§ 1º.** Os procedimentos regidos pelas disposições do presente Capítulo são também aplicáveis aos agentes públicos ocupantes de cargos em comissão, exercentes de funções de confiança, estagiários de Direito ou, ainda, servidores cedidos ao Ministério Público. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**§ 2º.** As infrações funcionais atribuídas a servidores ocupantes de cargos em comissão serão imediatamente comunicadas ao Procurador-Geral de Justiça, sem prejuízo da instauração do procedimento de apuração adequado.

**Art. 9º** - A Comissão Processante Permanente de Servidores possui atribuição de instruir as sindicâncias e os processos administrativos disciplinares destinados à apuração de infrações atribuídas a servidores desta Instituição, independentemente da unidade de lotação, mediante determinação das autoridades competentes. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Parágrafo único.** (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 10** - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 11** – A Comissão Processante Permanente de Servidores será composta por um Promotor de Justiça, que será seu presidente, e por, no mínimo, 04 (quatro) servidores estáveis do Ministério Público, designados pelo Procurador-Geral de Justiça, podendo ser, a seu critério, exonerados a qualquer tempo. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**§ 1º.** A designação do Presidente e dos demais integrantes da Comissão Processante Permanente de Servidores será realizada sem prejuízo das suas atribuições normais, nos termos de portaria específica do Procurador-Geral de Justiça. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**§ 2º.** (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**§ 3º.** (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 4º. A indicação dos servidores para a Comissão Processante Permanente de Servidores será feita pela direção do Centro de Gestão de Pessoas. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 12.** Não poderão compor a Comissão Processante Permanente de Servidores, amigo íntimo ou inimigo, parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau inclusive, cônjuge, companheiro ou qualquer integrante do núcleo familiar do denunciante ou do investigado, assim como o subordinado deste. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 1º. O Presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores deverá comunicar ao Procurador-Geral de Justiça o impedimento ou suspeição que porventura ocorrer, a fim de serem adotadas as providências necessárias à sua substituição no procedimento. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º. (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 13.** São atribuições da Comissão Processante Permanente de Servidores: (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

I – instruir as sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados pelas autoridades competentes, cabendo-lhes observar os princípios do contraditório e da ampla defesa e zelar pela regularidade procedimental;

II – elaborar relatório conclusivo, propondo, fundamentadamente, à autoridade competente, a absolvição ou a condenação do servidor acusado, indicando, neste último caso, a sanção disciplinar a ser aplicada;

III – manter registro e cópias digitalizadas de todas as sindicâncias e processos administrativos disciplinares instaurados;

IV – expedir certidões sobre os procedimentos e sobre os antecedentes dos servidores.

**Parágrafo único.** (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#)).

## CAPÍTULO II

### DA INSTAURAÇÃO DOS PROCEDIMENTOS DE APURAÇÃO

## SEÇÃO I

### DAS AUTORIDADES COMPETENTES

**Art. 13-A.** O presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores, responsável pela apuração de infrações disciplinares atribuídas a servidor do Ministério Público através de sindicância ou processo administrativo disciplinar, poderá, mediante despacho fundamentado e cumpridos os requisitos desta resolução: (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

I - celebrar acordo de resolução de conflito disciplinar; (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

II - propor suspensão condicional da sindicância; (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

III - submeter à Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores que, após o respectivo registro, encaminhará os fatos, se o caso, a análise da Câmara de Prevenção e Resolução de Conflitos Internos, para eventual aplicação dos meios autocompositivos, nos termos da [Resolução nº 1.355/21-PGJ](#). (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**§1º** - A autoridade administrativa competente para determinar a instauração da sindicância ou o Presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores homologará o acordo celebrado na sessão autocompositiva. (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**§ 2º** - O cumprimento do acordo celebrado na sessão autocompositiva poderá extinguir a punibilidade nos casos em que, cumulativamente: (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

I - a conduta do funcionário não implicou enriquecimento ilícito, não gerou prejuízo ao erário ou este foi integralmente reparado; (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

II - forem cabíveis, em tese, as penas de repreensão, suspensão e multa; (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

III – a autoridade administrativa julgadora, de maneira fundamentada, entender que a medida seja suficiente e adequada aos fatos, mostrando-se desnecessário o prosseguimento do procedimento disciplinar. (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**§ 3º** - Nos casos em que o cumprimento do acordo celebrado na sessão autocompositiva não ensejar a extinção da punibilidade, deverá a autoridade competente considerá-lo para mitigação



da sanção, objetivando sempre a melhor solução para o serviço público. (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**§ 4º** - A punibilidade será extinta, nos termos do § 2º deste artigo, pelo Diretor-Geral do Ministério Público ou pelo Procurador-Geral de Justiça, conforme o caso, que poderá delegar essa atribuição. (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 14.** A apuração de infrações disciplinares atribuídas a servidor do Ministério Público será realizada mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurados ao acusado o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

**§ 1º.** A instauração da sindicância ou do processo administrativo disciplinar ocorrerá por determinação do:

I – Procurador-Geral de Justiça;

II – Diretor-Geral do Ministério Público;

III – Secretário Executivo da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça em que lotado o servidor.

**§ 2º.** Em caso de infração disciplinar praticada contra o Secretário Executivo da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça, ou em seus impedimentos, afastamentos, ausências, férias e licenças, a instauração far-se-á por determinação do vice Secretário Executivo, ou, na sua ausência, do membro mais antigo em cargo da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça.

**§ 3º.** No caso do parágrafo anterior, havendo apenas 1 (um) Promotor de Justiça em exercício, este deverá oferecer representação ao Secretário Executivo da Promotoria de Justiça da sede da região administrativa, solicitando a instauração do procedimento adequado para a apuração da conduta do servidor.

**§ 4º.** Em caso de infração disciplinar praticada por servidor lotado em diretoria de área regional, a instauração far-se-á por determinação do Diretor-Geral do Ministério Público.

**§ 5º.** Em caso de infração disciplinar praticada contra o Diretor-Geral do Ministério Público, ou em seus impedimentos, afastamentos, ausências, férias e licenças, a instauração far-se-á por determinação do Procurador-Geral de Justiça.

§ 6º. (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

## SEÇÃO I - A

### DO ACORDO DE RESOLUÇÃO DE CONFLITO DISCIPLINAR

(Seção I-A acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 14-A.** Fica instituído, no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo, o Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD), instrumento consensual de aplicação de medidas alternativas à imposição de sanção em face de servidores pela prática de infrações disciplinares de menor gravidade, cuja pena, em perspectiva, seja de repreensão ou multa.

**Art. 14-B.** O Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD), quando for a solução mais indicada ao caso, será proposto pelo Presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores.

**Parágrafo único.** O Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) será formalizado nos autos da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar e deverá ser proposto juntamente com o ato citatório, por parte da Comissão Processante Permanente de Servidores.

**Art. 14-C.** A Comissão Processante Permanente de Servidores formulará proposta de Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) quando a conduta funcional, a personalidade do servidor interessado, os motivos, as circunstâncias e consequências do fato indicarem a suficiência e a adequação da medida na reprovação e prevenção dos desvios funcionais, tendo em vista as diretrizes do art. 14-F desta Resolução.

**Art. 14-D.** A celebração do Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) de que trata esta resolução não constitui direito subjetivo do servidor interessado.

**Art. 14-E.** Por meio do Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) o servidor interessado compromete-se a regularizar a sua conduta e a observar o regime jurídico vigente.

**Art. 14-F.** O Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) poderá ser proposto ao servidor do Ministério Público, desde que observados os seguintes requisitos:

I - apresentar histórico funcional indicativo da suficiência e da adequação da medida, em atenção à infração disciplinar em apuração;

II - não caracterizar a conduta ato de improbidade administrativa ou crime;

III - não ter agido com dolo ou má-fé;

IV - ter mais de 05 (cinco) anos de efetivo exercício no cargo ou função;

V - não estar respondendo a outra sindicância ou processo administrativo disciplinar;

VI - não ter se beneficiado do Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar nos três anos anteriores à data da prática da nova falta funcional;

VII - não ter sofrido sanção disciplinar em caráter definitivo nos últimos cinco anos.

**Art. 14-G.** O Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) será formalizada em termo próprio, observadas as seguintes diretrizes:

I - recomposição da ordem jurídico-administrativa e a integral reparação de eventuais danos;

II - sensibilização do servidor interessado quanto ao eficiente desempenho de suas funções, inclusive mediante recomendações ou orientações, visando ao aperfeiçoamento dos serviços;

III - regularização formal e material dos serviços;

IV - prevenção de novas infrações administrativas; e,

V - promoção da cultura da moralidade, da eficiência e da ética no serviço público.

**Parágrafo único.** O eventual ressarcimento ou compromisso de ressarcimento do dano deve ser comunicado à Diretoria Geral do Ministério Público para a adoção das providências pertinentes, sendo que os valores de multa e de ressarcimento serão depositados no Fundo Especial de Despesa do Ministério Público do Estado de São Paulo – FED.

**Art. 14-H.** O Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) será assinado pelo(a) Presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores e pelo servidor interessado e conterá:

I - a qualificação do servidor interessado;

II - os fundamentos de fato e de direito para sua celebração;

III - a descrição pormenorizada das obrigações assumidas;

**IV** - o prazo e o modo para cumprimento das obrigações;

**V** - a forma de fiscalização das obrigações assumidas.

**Parágrafo único.** É facultativa a presença de advogado para os fins de subscrição do Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD).

**Art. 14-I.** A não aceitação do acordo no prazo fixado será certificada e ensejará a retomada do curso da Sindicância ou do Processo Administrativo Disciplinar, ficando vedada nova proposta.

**Art. 14-J.** O Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD), obrigatoriamente, fixará as seguintes condições:

**I** - integral reparação do dano, se houver;

**II** - retratação, quando cabível;

**III** - observância dos deveres e das proibições previstas na [Lei Estadual nº 10.261/68](#);

**IV** - impossibilidade de exercer as atividades em regime de teletrabalho, nos termos do §1º do Artigo 14-L desta resolução.

**Parágrafo único.** Caso, aplicável, a retratação deverá ser cabal, dando-se pelos mesmos meios e formas pelos quais se praticou a ofensa.

**Art. 14-K.** São condições facultativas do acordo e devem guardar pertinência com o fato concreto que, em tese, configure infração disciplinar ou com a situação pessoal do servidor interessado, dentre outras:

**I** - obrigação de assunção, abstenção ou cessação de determinadas condutas, visando à prevenção de novas infrações disciplinares ou à regularização dos serviços;

**II** - frequência a cursos de formação ou de aperfeiçoamento junto à Escola Superior do Ministério Público ou entidade de ensino congênere cuja temática guarde pertinência com a infração disciplinar apurada;

**III** - correção, em prazo certo e específico, da irregularidade apontada na apuração disciplinar;

**IV** - metas de desempenho da atividade desempenhada pelo servidor.

**Art. 14-L.** O termo do Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) fixará a data inicial para o cumprimento das condições e cláusulas respectivas, assim como o respectivo período de vigência.

§ 1º. O prazo de cumprimento do Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar não poderá ser inferior a 1 (um), nem superior a 2 (dois) anos.

§ 2º. Durante a vigência do acordo, o procedimento disciplinar ficará com o curso suspenso, ressalvada a possibilidade de colheita de prova considerada urgente, a critério da Comissão Processante Permanente de Servidores.

§ 3º. A instauração do procedimento administrativo para a resolução consensual do conflito suspende a prescrição ([Lei nº 13.140/15](#), art. 34), cuja contagem será retomada a partir da data em que for determinado o arquivamento do procedimento de fiscalização específico ou da data ou em que for rescindido ou revogado o respectivo termo.

**Art. 14-M.** O prazo de vigência fixado no acordo poderá permanecer com seu curso suspenso durante a fruição de licenças, férias e compensações ou durante período de afastamento da carreira pelo servidor interessado.

**Art. 14-N.** O Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) será submetido ao Diretor-Geral do Ministério Público, com manifestação prévia da Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores, no prazo de 10 (dez) dias, para homologação.

§ 1º. Homologado o acordo, a Comissão Processante Permanente de Servidores será cientificada para fiscalizar o seu cumprimento e comunicar o servidor interessado.

§ 2º. O Diretor-Geral rejeitará a homologação do acordo caso não estejam inteiramente cumpridos os requisitos da presente resolução.

§ 3º. Rejeitada a homologação do acordo, caberá recurso ao Procurador-Geral de Justiça no prazo de 10 (dez) dias.

**Art. 14-O.** Compete à Comissão Processante Permanente de Servidores o acompanhamento fiscalizatório das cláusulas fixadas no termo de Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD).

**Parágrafo único.** Para os fins mencionados no caput, poderá a Comissão Processante Permanente de Servidores:

**I** - solicitar informações ao servidor interessado, aos demais órgãos administrativos e de execução do Ministério Público, aos órgãos e entidades de direito público externos e às pessoas jurídicas de direito privado;

**II** - requisitar certidões e documentos de autoridades federais, estaduais e municipais, bem como dos órgãos e entidades da administração direta, indireta ou fundacional de quaisquer dos Poderes da União, do Distrito Federal e dos Municípios;

**III** - solicitar informações dos superiores hierárquicos do servidor interessado acerca de seu desempenho e evolução após a celebração do Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD);

**IV** - colher outros elementos de prova.

**Art. 14-P.** A fiscalização do cumprimento do Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) será feita em procedimento de acompanhamento próprio, apensado aos autos principais.

**Art. 14-Q.** Encerrado o prazo previsto no acordo e verificado o cumprimento integral de suas condições, os autos dos procedimentos de acompanhamento e disciplinar serão encaminhados ao Diretor-Geral para extinção e arquivamento, cientificando-se o servidor interessado e, se o caso, o seu procurador constituído.

**Art. 14-R.** Descumprida qualquer condição ou cláusula do Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) ou frustrado o seu cumprimento nos prazos estipulados, o servidor interessado será notificado para, em querendo, apresentar justificativa no prazo de 5 (cinco) dias.

**§ 1º.** Não sendo acolhida a justificativa, a Comissão Processante Permanente de Servidores proporá ao Diretor-Geral a rescisão do acordo e a retomada do procedimento disciplinar;

**§ 2º.** A Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores será ouvida previamente à decisão de rescisão.

**§ 3º.** Caso o Diretor-Geral acolha a proposta da Comissão Processante Permanente de Servidores, o interessado poderá interpor recurso ao Procurador-Geral de Justiça em 05 (cinco) dias.

**Art. 14-S.** O Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) deverá ser anotado no assentamento funcional do servidor interessado, constando a referência ao procedimento disciplinar que o originou, ao procedimento de acompanhamento próprio, à data da celebração,

ao período de prova, à data da extinção pelo cumprimento integral das obrigações e ao arquivamento.

**Parágrafo único.** O cumprimento do Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD) não gera reincidência.

## SEÇÃO II DOS INSTRUMENTOS DE APURAÇÃO

**Art. 15.** Proceder-se-á à instauração de:

- I – procedimento de apuração preliminar, quando a infração não estiver suficientemente caracterizada, ou quando não estiver definida a sua autoria;
  
- II – sindicância administrativa disciplinar, quando a infração, por sua natureza e, de acordo com as disposições dos artigos 253 a 255, da [Lei Estadual nº 10.261](#), de 28 de outubro de 1968, possa determinar a aplicação das penas de repreensão, de suspensão ou de multa;
  
- III – processo administrativo disciplinar, quando a infração, por sua natureza, possa determinar a imposição das penas de demissão, demissão a bem do serviço público, ou de cassação de aposentadoria ou disponibilidade, nos termos dos artigos 256, 257 e 259, da referida [Lei Estadual nº 10.261/68](#).

## SEÇÃO III DO AFASTAMENTO PROVISÓRIO

**Art. 16.** Em qualquer fase da sindicância ou de processo administrativo disciplinar, poderá a autoridade competente determinar, fundamentadamente, o afastamento provisório do servidor, que se fará sem prejuízo dos vencimentos ou vantagens.

**§ 1º.** O afastamento provisório poderá ser ordenado por conveniência da instrução, quandoo recomendar a moralidade administrativa, ou em face da gravidade da infração atribuída na portaria inicial.

**§ 2º.** O afastamento perdurará por até 180 (cento e oitenta) dias, admitindo-se uma única prorrogação por igual período.

§ 3º. O afastamento provisório do servidor poderá ser ordenado:

- I – pelo Secretário Executivo da Procuradoria ou Promotoria de Justiça, por uma única vez, pelo período de até 30 (trinta) dias;
- II – pelo Diretor-Geral do Ministério Público, pelo período de até 60 (sessenta) dias, de ofício, ou atendendo a requerimento de prorrogação do Secretário Executivo interessado, perfazendo o total de 60 (sessenta) dias;
- III – pelo Procurador-Geral de Justiça, até o limite de 180 (cento e oitenta) dias, de ofício, ou atendendo a requerimento de prorrogação do Diretor-Geral do Ministério Público.

§ 4º. Como ato preliminar, ou no decorrer da sindicância ou do processo administrativo disciplinar, a Comissão Processante Permanente poderá representar à autoridade competente pela decretação do afastamento provisório do servidor, bem como pela sua cessação.

#### **SEÇÃO IV**

##### **DO PROCEDIMENTO DE APURAÇÃO PRELIMINAR**

**Art. 17.** O procedimento de apuração preliminar, de natureza meramente investigativa, será instaurado por portaria simplificada da autoridade competente que, por qualquer meio, tiver conhecimento da ocorrência de fato definido no Título VI, da [Lei Estadual nº 10.261/68](#), devendo ser concluído no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da sua instauração.

§ 1º. O Secretário Executivo da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça encarregar-se-á da instrução do procedimento de apuração preliminar que houver instaurado e, não sendo possível a conclusão das investigações no prazo estabelecido no caput, deverá encaminhar, à apreciação do Diretor-Geral do Ministério Público, relatório das diligências a serem realizadas, solicitando a prorrogação do prazo para o término dos trabalhos. (Renumerado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º O Secretário Executivo da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça poderá encaminhar documentos relativos a fatos mencionados em procedimento de apuração preliminar para a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores que, após o respectivo registro, encaminhará, se o caso, à Câmara de Prevenção e Resolução de Conflitos



Internos, para análise do cabimento de eventuais meios autocompositivos. (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 18.** Ao concluir o procedimento de apuração preliminar, o Secretário Executivo da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça decidirá, fundamentadamente, pelo seu arquivamento, ou pela instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, comunicando o Diretor-Geral do Ministério Público.

§ 1º. Em caso de instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar, os autos do procedimento de apuração preliminar serão apensados aos autos principais como peça informativa.

§ 2º. Em caso de arquivamento, os autos do procedimento de apuração preliminar serão arquivados na secretaria executiva da Procuradoria ou da Promotoria de Justiça.

**Art. 19.** Os procedimentos de apuração preliminar instaurados por determinação do Diretor-Geral do Ministério Público, ou do Procurador-Geral de Justiça, serão instruídos pelo presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 1º. Não sendo possível a conclusão do procedimento no prazo estabelecido no caput do art. 9º, o presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores encaminhará, à apreciação do Diretor-Geral do Ministério Público, ou do Procurador-Geral de Justiça, conforme o caso, relatório das diligências a serem realizadas, solicitando a prorrogação do prazo para o término dos trabalhos. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º. Ao concluir o procedimento de apuração preliminar, o presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores encaminhará, à apreciação do Diretor-Geral do Ministério Público, ou do Procurador-Geral de Justiça, conforme o caso, relatório conclusivo, propondo o seu arquivamento ou a instauração de sindicância ou de processo administrativo disciplinar. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

## SEÇÃO V DA SINDICÂNCIA ADMINISTRATIVA DISCIPLINAR

**Art. 20.** A instrução da sindicância administrativa disciplinar será iniciada dentro do prazo de dez (10) dias, contados da data da sua instauração.

**§ 1º.** Aplicam-se à sindicância as regras previstas nesta Resolução para o processo administrativo disciplinar, com as seguintes modificações: (Renumerado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

I – a autoridade sindicante e cada sindicado poderão arrolar até 3 (três) testemunhas;

II – a sindicância deverá ser concluída no prazo de 60 (sessenta) dias, contados da data da citação do sindicado.

**§ 2º** Não será instaurada sindicância em face de funcionário já exonerado, aposentado, anteriormente demitido ou que, por qualquer razão, tenha deixado de manter vínculo com a Administração Pública. (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

## SEÇÃO V – A

### DA SUSPENSÃO CONDICIONAL DA SINDICÂNCIA

(Seção V-A acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 20-A** - Após a edição da portaria de instauração da sindicância e, em não havendo proposta de Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD), ou não tendo esta sido aceita pelo sindicado, o Presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores poderá propor a suspensão condicional da sindicância pelo prazo de 01 (um) a 02 (dois) anos, desde que o funcionário tenha mais de 05 (cinco) anos de exercício no cargo ou função e não registre punição de natureza disciplinar nos últimos 05 (cinco) anos.

**§ 1º** - O Presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores especificará as condições da suspensão, em especial, a apresentação de relatórios trimestrais de atividades e a frequência regular sem faltas injustificadas.

**§ 2º** - A suspensão será revogada se o sindicado beneficiado vier a ser processado por outra falta disciplinar ou se descumprir as condições estabelecidas no § 1º deste artigo, prosseguindo, nestes casos, o procedimento disciplinar cabível.

**§ 3º** - Expirado o prazo da suspensão e tendo sido cumpridas suas condições, o Presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores encaminhará os autos ao Diretor-Geral ou Procurador-Geral de Justiça, conforme o caso, para decisão de extinção da punibilidade.

§ 4º - Não será concedido novo benefício durante o dobro do prazo da anterior suspensão, contado da declaração de extinção da punibilidade, na forma do § 3º deste artigo.

§ 5º - Durante o período da suspensão não correrá prazo prescricional, ficando vedado ao beneficiário ocupar cargo em comissão ou exercer função de confiança.

## SEÇÃO VI DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 21.** O processo administrativo disciplinar será instaurado por portaria da autoridade competente, dentre as indicadas no § 1º, do art. 14, de ofício ou por provocação de quem tenha tido conhecimento da infração praticada.

§ 1º. A portaria de instauração, que será instruída com o procedimento de apuração preliminar ou com as peças de informação em que se fundamentar, deverá conter:

- I – a identificação e a qualificação funcional do servidor acusado;
- II – a descrição dos fatos imputados;
- III – a indicação das normas infringidas e das penalidades cabíveis;
- IV – o rol de testemunhas, no limite de cinco (5).

**Art. 22.** A instrução do processo administrativo disciplinar será iniciada dentro do prazo de dez (10) dias, contados da data da sua instauração, e concluída no prazo de 90 (noventa) dias, contados da data da citação do processado.

**Parágrafo único.** Não sendo possível a conclusão do processo administrativo disciplinar no prazo estabelecido no caput, o presidente da Comissão Processante deverá encaminhar, à apreciação do Diretor-Geral do Ministério Público, relatório das diligências a serem realizadas, solicitando a prorrogação do prazo para o término dos trabalhos.

**Art. 23.** Recebida a portaria com as peças que a instruem, o presidente da Comissão Processante Permanente determinará a sua autuação e registro, bem como a certificação nos autos acerca

dos antecedentes do servidor processado, e ordenará a sua citação para, no prazo de cinco (5) dias, oferecer defesa escrita. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 1º. O mandado de citação deverá conter:

- I – cópia da portaria;
- II – a advertência de que o processado deverá, no prazo de 5 (cinco) dias, pessoalmente ou por procurador, oferecer defesa escrita, em que poderá alegar questões preliminares ou de mérito, especificar as provas que pretenda produzir e apresentar rol de testemunhas, no limite de cinco (5), sob pena de prosseguir o feito à sua revelia;
- III – o esclarecimento de que o processado será representado por defensor dativo, caso não responda à citação;
- IV – em se tratando exclusivamente de imputação de inassiduidade, a informação de que o processo será extinto se servidor pedir exoneração no prazo do interrogatório; (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))
- V – proposta de Acordo de Resolução de Conflito Disciplinar (ARCD), quando cabível. (Acrescido pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º. A citação do processado será feita pessoalmente, por intermédio do seu superior hierárquico, ou diretamente, onde possa ser encontrado, facultado o uso do e-mail funcional para a efetivação do ato, desde que devidamente confirmado o recebimento do mandado de citação pelo servidor processado. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 3º. Não sendo encontrado em seu local de trabalho ou no endereço constante de seu assentamento funcional, furtando-se o processado à citação, ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação far-se-á por edital, publicado uma vez no Diário Oficial do Estado.

**Art. 24.** Decorrido o prazo da defesa escrita, sem manifestação do processado, será decretada sua revelia, prosseguindo-se nos demais atos e termos do processo.

§ 1º. Será nomeado defensor dativo ao processado revel.

§ 2º. A nomeação de defensor dativo poderá recair sobre servidor efetivo e estável do Ministério

Público, ocupante do cargo de Analista Jurídico do MP, nomeado pelo presidente da Comissão Processante Permanente de Servidores, mediante concordância do Procurador ou Promotor de Justiça ao qual se encontrar subordinado o designado. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 3º. O defensor dativo será intimado para, no prazo de cinco (5) dias, oferecer defesa escrita, podendo requerer provas e apresentar rol de testemunhas, no limite de cinco (5).

§ 4º. O defensor terá vista dos autos na secretaria da Comissão Processante Permanente, podendo retirá-los, mediante carga, durante o prazo para a apresentação da defesa. Em se tratando de autos digitais, será concedido acesso ao respectivo processo, certificando-senos autos. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 5. O processado poderá, a qualquer tempo, constituir advogado para prosseguir na sua defesa.

§ 6º. O processado, depois de citado, não poderá, sob pena de prosseguir o feito à sua revelia, deixar de comparecer, sem justo motivo, aos atos processuais para os quais tenha sido regularmente intimado.

**Art. 25.** Apresentada a defesa escrita, a Comissão Processante Permanente, em despacho saneador:

I – decidirá sobre eventuais questões preliminares suscitadas e sobre as provas requeridas, podendo indeferir as que se mostrarem impertinentes ou meramente protelatórias;

II – designará data para a realização de audiência de instrução, em que serão ouvidas as testemunhas arroladas na portaria inicial, as indicadas pela defesa, e interrogado o processado, nesta ordem, expedindo-se as notificações. Caso concorde a defesa, a audiência poderá ser realizada pela via remota, através de plataforma disponibilizada pelo Ministério Público do Estado de São Paulo. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 1º. Tratando-se de servidor público, o comparecimento da testemunha poderá ser requisitado ao seu superior hierárquico.

§ 2º. As testemunhas indicadas pela defesa comparecerão à audiência designada independentemente de notificação.

§ 3º. Deverá ser notificada a testemunha cujo depoimento for relevante e que não queira comparecer espontaneamente.

§ 4º. Se a testemunha não for localizada, a defesa poderá substituí-la, levando, na mesma data designada para a audiência, outra testemunha, independentemente de notificação.

**Art. 26.** As testemunhas serão inquiridas pela Comissão Processante Permanente e diretamente pelo processado ou seu defensor.

§ 1º. O presidente da Comissão Processante Permanente poderá indeferir, fundamentadamente, as perguntas impertinentes, fazendo constar do termo o teor das perguntas, caso o requeira o processado ou seu defensor.

§ 2º. O processado não assistirá à inquirição do denunciante, ficando-lhe assegurado o direito de, posteriormente, tomar ciência das declarações prestadas.

§ 3º. A inquirição do denunciante será acompanhada pelo defensor do processado.

§ 4º. Se o presidente da Comissão Processante Permanente verificar que a presença do processado poderá influir no ânimo da testemunha, de modo que prejudique a tomada do depoimento, determinará a sua retirada, prosseguindo na inquirição com a presença do defensor.

**Art. 27.** A testemunha não poderá se eximir de depor, salvo se for ascendente, descendente, cônjuge, ainda que judicialmente separado, companheiro, irmão, sogro ou cunhado do processado, exceto quando não for possível, por outro modo, obter-se ou integrar-se a prova do fato e de suas circunstâncias.

§ 1º. São proibidas de depor as pessoas que, em razão de função, ministério, ofício ou profissão, devam guardar segredo, salvo se, desobrigadas pela parte interessada, quiserem dar o seu testemunho.

§ 2º. O servidor que se recusar a depor, sem justa causa, terá, pela autoridade competente, suspenso o pagamento de seu vencimento ou remuneração até que satisfaça a exigência.

**Art. 28.** A testemunha que morar em comarca diversa poderá ser inquirida pela autoridade do lugar de sua residência, expedindo-se, para esse fim, carta precatória, com prazo razoável,

intimada a defesa, exceto se for possível a realização de audiência pela via remota. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**§ 1º.** A expedição da carta precatória não suspenderá a instrução do processo.

**§ 2º.** Na impossibilidade da presença da defesa à oitiva de testemunha a ser inquirida por carta precatória, fica facultada a designação, por parte da autoridade deprecada, de defensor dativo para acompanhar a tomada do referido depoimento.

**§ 3º.** Findo o prazo marcado, o processo poderá prosseguir até final decisão; a todo tempo, porém, a carta precatória, uma vez devolvida, será juntada aos autos.

**Art. 29.** As audiências de oitiva de testemunhas e de interrogatório do processado, e os demais atos de instrução do processo administrativo disciplinar serão, em regra, públicos, salvo quando puder resultar escândalo, inconveniente grave ou perigo de perturbação da ordem, cabendo ao presidente da Comissão Processante, de ofício ou a requerimento do interessado, determinar que o ato seja realizado a portas fechadas, limitando-se o número de pessoas que possam estar presentes.

**Art. 30.** Em qualquer fase do processo, poderá o presidente da Comissão Processante, de ofício ou a requerimento da defesa, ordenar as diligências que entender pertinentes.

**§ 1º.** As informações necessárias à instrução do processo serão solicitadas diretamente, sem observância de vinculação hierárquica.

**§ 2º.** As intimações, notificações e demais diligências ordenadas serão cumpridas por membro da Comissão Processante Permanente, ou por servidor especialmente designado pelo seu presidente.

**§ 3º.** As intimações, notificações e demais comunicações processuais serão realizadas, sempre que possível, por via eletrônica, e certificadas nos autos, independentemente da juntada de cópias.

**§ 4º.** A prova de antecedentes do processado será feita exclusivamente por meio de documentos, até as alegações finais.

§ 5º. Sendo necessário o concurso de técnicos ou peritos oficiais, o presidente da Comissão Processante o requisitará, observados os impedimentos previstos no art. 12.

**Art. 31.** Durante a instrução, os autos do processo administrativo disciplinar permanecerão na secretaria da Comissão Processante Permanente.

§ 1º. Será concedida vista dos autos ao processado, mediante simples requerimento, sempre que o ato não prejudicar o curso do procedimento.

§ 2º. A concessão de vista será obrigatória no prazo para manifestação do processado ou para apresentação de recursos.

§ 3º. Não corre o prazo senão depois da intimação do processado ou de seu defensor, pessoalmente, ou por publicação no Diário Oficial do Estado, e desde que os autos estejam efetivamente disponíveis para vista.

§ 4º. Ao defensor é assegurado o direito de vista, podendo retirar os autos, mediante carga, durante o prazo para manifestação de seu representado, salvo na hipótese de prazo comum, de processo sob sigilo, ou quando existirem nos autos documentos originais de difícil restauração, ou ocorrer circunstância relevante que justifique a permanência dos autos na repartição, reconhecida pelo presidente da Comissão Processante em despacho motivado.

§ 5º. A vista dos autos poderá ser concedida por via eletrônica, a partir da cópia digitalizada do procedimento.

§ 6º. Salvo disposição em contrário, o prazo para o processado, ou seu defensor, se manifestar nos autos será de 5 (cinco) dias.

**Art. 32.** Se, no curso do processo, surgirem fatos novos imputáveis ao processado, o presidente da Comissão Processante remeterá os autos à autoridade competente, que poderá promover a instauração de novo procedimento para a sua apuração, ou, caso conveniente, aditar a portaria, reabrindo-se oportunidade de defesa e, quando o caso, de produção de provas.

**Art. 33.** Encerrada a instrução, será dada vista à defesa, que poderá apresentar alegações finais no prazo de 7 (sete) dias.



§ 1º. Não sendo apresentadas as alegações finais no prazo estipulado, o presidente da Comissão Processante determinará a intimação do processado para, em dez (10) dias, constituir novo defensor para prosseguir nos autos.

§ 2º. Decorrido o prazo de 10 (dez) dias sem que o processado constitua novo defensor, ou, fazendo-o, não sejam as alegações finais apresentadas no prazo determinado, o presidente da Comissão Processante determinará o prosseguimento do feito, aplicando-se, no que couber, a Súmula Vinculante nº 5, do Supremo Tribunal Federal.

**Art. 34.** Apresentadas as alegações finais, a Comissão Processante Permanente elaborará, no prazo de dez (10) dias, relatório conclusivo e remeterá os autos à autoridade competente para julgamento.

§ 1º. O relatório conclusivo deverá descrever as infrações imputadas ao processado, as provas coligidas e as razões de defesa, bem como propor, fundamentadamente, a absolvição ou a condenação do processado, indicando, neste caso, a sanção que entender cabível.

§ 2º. O relatório poderá conter sugestão de quaisquer outras providências de interesse do serviço público.

## **SEÇÃO VII DO JULGAMENTO**

**Art. 35.** São competentes para a aplicação de penalidades:

- I – o Procurador-Geral de Justiça: para todas as penalidades;
- II – o Diretor-Geral do Ministério Público: nos casos puníveis com as penas de repreensão, multa, suspensão até 30 dias e sua conversão em multa.

**Parágrafo único.** As sindicâncias e os processos administrativos disciplinares que houverem sido instaurados por determinação do Diretor-Geral do Ministério Público serão decididos pelo Procurador-Geral de Justiça.

**Art. 36.** A autoridade competente deverá proferir julgamento dentro do prazo de 20 (vinte) dias, prorrogáveis por igual período, contados da data em que receber os autos da sindicância ou do

processo administrativo disciplinar, com o relatório da Comissão Processante.

**Parágrafo único.** Se entender necessário, a autoridade julgadora poderá converter o julgamento em diligência, determinando à Comissão Processante que a realize, dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias, abrindo vista à defesa para manifestar-se, no prazo de cinco (5) dias.

**Art. 37.** Se a sindicância ou o processo administrativo disciplinar não for julgado dentro do prazo indicado no artigo anterior, o servidor, caso esteja afastado preventivamente, reassumirá automaticamente o seu cargo ou função e aguardará em exercício o julgamento.

**Art. 38.** A autoridade julgadora determinará a expedição dos atos decorrentes do julgamento e as providências necessárias à sua execução.

**Art. 39.** O servidor processado, bem como seu defensor, serão intimados pela secretaria da Comissão Processante Permanente acerca do inteiro teor da decisão, iniciando-se o prazo para interposição de recurso e para apresentação do pedido de reconsideração da efetiva ciência da decisão, devidamente certificada nos autos. (Nova Redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**§ 1º.** A ciência do inteiro teor da decisão pode se dar por meio do comparecimento na secretaria da Comissão Processante Permanente ou através do encaminhamento de cópia da decisão por correio eletrônico ao servidor processado, bem como a seu defensor, desde que devidamente confirmado o seu recebimento. (Alterada numeração e acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**§ 2º.** Transitada em julgado a decisão, e ausente qualquer manifestação por parte da defesa, a decisão será publicada dentro do prazo de 8 (oito) dias, com a anotação da penalidade imposta no prontuário do servidor. (Renumerado seu parágrafo único em § 2º pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

## SEÇÃO VIII DO RECURSO E DO PEDIDO DE RECONSIDERAÇÃO

**Art. 40.** Das decisões do Diretor-Geral do Ministério Público, que aplicarem penalidade, caberá recurso ao Procurador-Geral de Justiça, por uma única vez, no prazo de trinta (30) dias, contados da data da publicação, no Diário Oficial do Estado, da intimação do servidor e do seu defensor para comparecerem e tomar ciência da decisão, ou, da intimação pessoal do servidor, quando for o caso.

§ 1º. A interposição do recurso será acompanhada das razões do inconformismo.

§ 2º. Recebido o recurso, o presidente da Comissão Processante fará os autos conclusos ao Diretor-Geral do Ministério Público, que, no prazo de dez (10) dias, manifestar-se-á, mantendo a decisão ou reformando-a, total ou parcialmente.

§ 3º. Mantida a decisão, ou reformada parcialmente, os autos serão encaminhados imediatamente à apreciação do Procurador-Geral de Justiça que, no prazo de vinte (20) dias, decidirá em caráter definitivo.

§ 4º. A decisão do Procurador-Geral de Justiça será publicada no Diário Oficial do Estado.

**Art. 41.** Das decisões do Procurador-Geral de Justiça, que aplicarem penalidade, caberá, por uma única vez, pedido de reconsideração, observado o prazo estabelecido no artigo anterior.

**Art. 42.** O recurso e o pedido de reconsideração não têm efeito suspensivo. Quando forem providos, darão lugar às retificações necessárias, retroagindo seus efeitos à data do ato punitivo.

## SEÇÃO IX

### DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

**Art. 43.** Será admitida, a qualquer tempo, a revisão de punição disciplinar de que não caiba mais recurso, desde que surjam fatos ou circunstâncias ainda não apreciados, ou constatado vício insanável de procedimento que possam justificar redução ou anulação da pena aplicada.

§ 1º. A simples alegação da injustiça da decisão não constitui fundamento do pedido.

§ 2º. Não será admitida reiteração de pedido pelo mesmo fundamento.

§ 3º. O ônus da prova caberá ao requerente.

**Art. 44.** Compete ao Procurador-Geral de Justiça, em única instância, o julgamento da revisão.

**Art. 45.** Admitido o processamento da revisão, o Procurador-Geral de Justiça determinará a sua autuação e o apensamento dos autos da sindicância ou do processo administrativo disciplinar,

e a encaminhará à Comissão Revisora, constituída de um Promotor de Justiça de Entrância Final, que será seu presidente, e de dois servidores estáveis do Ministério Público, aplicando-se lhe, no que couber, as disposições previstas no art. 11 desta Resolução. (Nova Redação dada pela [Resolução nº 1.181/2019-PGJ](#))

**Parágrafo único.** Será impedido de funcionar na revisão quem houver composto a comissão do mesmo processo administrativo disciplinar. (Acrescido pela [Resolução nº 1.181/2019-PGJ](#))

**Art. 46.** O presidente da Comissão Revisora requisitará à Comissão Processante Permanente de Servidores a certidão dos antecedentes do servidor e ordenará a sua intimação pessoal para que, no prazo de 5 (cinco) dias, junte as provas que tiver, ou indique as que pretenda produzir. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 47.** Aplicam-se, à instrução da revisão, no que couber, as disposições da Seção VI, deste Capítulo, da presente Resolução.

**Art. 48.** Encerrada a instrução do processo de revisão, será aberta vista ao punido, pelo prazo de 10 (dez) dias, para apresentação de alegações.

**Art. 49.** Findo o prazo para as alegações, e ainda que sem elas, a Comissão Revisora elaborará, no prazo de quinze (15) dias, relatório conclusivo e remeterá os autos à apreciação do Procurador-Geral de Justiça, que decidirá em 30 (trinta) dias.

**Parágrafo único.** Se entender necessário, o Procurador-Geral de Justiça poderá convertero julgamento em diligência, determinando à Comissão Revisora que a realize, dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, abrindo vista à defesa para manifestar-se, no prazo de cinco (5) dias.

**Art. 50.** Dando provimento à revisão, o Procurador-Geral de Justiça determinará o cancelamento ou a redução da pena, vedado, em qualquer hipótese, o seu agravamento.

## **SEÇÃO X DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 51.** Não será declarada a nulidade de ato processual que não houver influído na apuração da verdade substancial ou diretamente na decisão da sindicância ou do processo administrativo disciplinar.

**Art. 52.** Não será concedida exoneração a pedido ou aposentadoria voluntária a servidor que responder a processo administrativo disciplinar, enquanto este não estiver concluído, e cumprida a pena eventualmente aplicada.

**Art. 53.** Havendo indícios de prática de ilícito penal, de ato de improbidade administrativa, ou de prejuízo ao patrimônio público, caberá à autoridade que dele tomar conhecimento a representação para as providências cabíveis.

**Art. 54.** Aplicam-se subsidiariamente à sindicância, ao processo administrativo disciplinar e ao processo de revisão, as disposições dos Códigos de Processo Penal e de Processo Civil e do Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado de São Paulo que não colidirem com as desta Resolução.

### TÍTULO III

#### DA COMISSÃO PERMANENTE DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

(Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 55.** À Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF, integrante da estrutura organizacional, hierárquica e administrativa da Diretoria Geral, compete a organização, o processamento, o acompanhamento e a avaliação dos procedimentos relativos aos servidores da Instituição, concernente ao: (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

- I - estágio probatório;
- II - avaliação formal e periódica de desempenho;
- III - progressão e promoção funcional;
- IV - programa permanente de capacitação.

§ 1º. (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º. Compete, ainda, à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF estudar e sugerir, de acordo com as necessidades de racionalização e melhoria dos métodos de trabalho, a implementação de alterações e reestruturações administrativas, além de outras que lhe forem atribuídas por Resolução específica do Procurador-Geral de Justiça, compatíveis às suas finalidades (Alterada numeração pela [Resolução nº 1.297/2020- PGJ, de 28/12/2020](#); nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Artigo 56** – Caberá, também, à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF fiscalizar, de forma permanente, a atividade funcional dos servidores do Ministério Público, bem como proceder às devidas orientações e atribuir conceitos às atividades e servidores acompanhados. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 57.** São integrantes da Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF, 1 (um) membro do Ministério Público, que a presidirá, e 4 (quatro) servidores estáveis do Ministério Público do Estado de São Paulo. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 1º. A designação do Presidente e dos demais integrantes da Comissão Permanente de Evolução Funcional será realizada sem prejuízo das suas atribuições normais, nos termos de portaria específica do Procurador-Geral de Justiça. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º. (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 3º. (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 4º. (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 5º. O Presidente da Comissão Permanente de Evolução Funcional deverá comunicar ao Procurador-Geral de Justiça o impedimento ou suspeição que porventura ocorrer, a fim de serem adotadas as providências necessárias à sua substituição no procedimento. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 6º. (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 7º. (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 58.** As decisões tomadas com base nos pareceres e manifestações da Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF serão publicadas, por extrato, no Diário Oficial. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

## CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 59.** O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo, integrante do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, ao assumir o exercício de suas atividades, cumprirá estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses, ao longo do qual seu desempenho, perfil e postura funcionais serão objeto de avaliação para efeito da sua confirmação na carreira ou exoneração do respectivo cargo. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Parágrafo único.** A avaliação a que se refere o caput deste artigo também deverá ser utilizada para fins de aquisição da estabilidade prevista no art. 41, § 4º, da Constituição Federal. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 60.** São objetivos da avaliação de desempenho no estágio probatório:

- I – verificação do alcance dos resultados propostos no planejamento de estágio e investigação dos motivos determinantes do não cumprimento das respectivas metas;
- II – estímulo à atitude crítica do servidor ao exercício de sua função;
- III – fornecimento de parâmetros para o controle de qualidade, aptidão e capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo.

**Parágrafo único.** O planejamento de estágio, a que se refere o inciso I deste artigo, deverá ser estabelecido pelo superior imediato, em conjunto com o servidor em estágio probatório, no início de cada etapa de avaliação, de acordo com as particularidades e necessidades dos serviços afetos ao setor do Ministério Público onde esteja lotado o estagiando.

## SEÇÃO II

### DA COMPETÊNCIA DAS COMISSÕES PERMANENTES DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

**Art. 61.** A Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF será responsável pelos procedimentos relativos ao estágio probatório dos servidores, competindo-lhes: (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

I – gerar, instruir, acompanhar e finalizar os procedimentos digitais individualizados em nome dos servidores em período de estágio probatório; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

II – disponibilizar, utilizando-se das plataformas mais adequadas disponíveis para tanto, os formulários de atribuição de conceitos avaliatórios e os de eventual impugnação destes; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

III – acompanhar, orientar e verificar o correto preenchimento, dentro dos prazos estabelecidos nesta Resolução, da documentação mencionada no inciso anterior efetuando, posteriormente, o processamento dos dados obtidos para efeito de totalização da médiafinal e do percentual de aproveitamento do estagiando em cada etapa de avaliação; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

IV - analisar e propor, justificadamente, a recusa ou a homologação das avaliações, bem como dos eventuais pedidos de impugnação formulados pelo servidor avaliado, sugerindo, quando necessário, a realização de nova avaliação; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

V - indicar, com base no resultado das etapas do processo avaliatório, a inclusão do servidor no Programa de Recuperação de Desempenho – PRD, a fim de propiciar-lhe a oportunidade de obter, nos períodos subsequentes, melhores resultados; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

VI – realizar visitas avaliatórias aos estagiandos, na medida em que estas se façam necessárias, individualmente ou em ação conjunta com a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público - CGS; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))



**VII** - manter organizados e atualizados todos os dados relativos às avaliações dos servidores em estágio probatório, disponibilizando sua consulta sempre que regularmente solicitada; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**VIII** - remeter digitalmente ao Diretor-Geral, antes do final do período de estágio probatório, relatório circunstanciado contendo a totalização dos resultados obtidos e opinando, fundamentadamente, naquilo que diz respeito à confirmação dos servidores avaliados nos cargos de carreira do Quadro de Pessoal do Ministério Público; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**IX** - executar outras tarefas correlatas, de acordo com as necessidades do serviço e/ou mediante determinação das autoridades superiores. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Parágrafo único.** As avaliações dos servidores serão realizadas por meio de plataforma digital. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 62.** Compete à Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF aferir o funcionamento do Sistema de Avaliação de Desempenho do Estágio Probatório no âmbito do Ministério Público do Estado de São Paulo, propondo medidas para aperfeiçoamento e controle. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

### SEÇÃO III DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

#### SUBSEÇÃO I DA ESTRUTURA AVALIATÓRIA E SEUS INSTRUMENTOS

**Art. 63.** A avaliação de servidor em estágio probatório será efetuada periodicamente, por meio da aplicação dos seguintes instrumentos de Avaliação de Desempenho: (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**I** - Instrumentos Obrigatórios: (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**a)** Avaliação Permanente de Desempenho - APD; (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

b) Questionário de Perfil Funcional – QPF; (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

II – Instrumento Opcional de Visita Avaliativa - VAV; (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

III – Instrumento Agregado de Aproveitamento em Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional – CAF. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 1º. O período de estágio probatório será dividido em 4 (quatro) etapas de avaliação propiciando a totalização dos resultados e finalização do processo de estágio probatório em data anterior ao término dos 36 (trinta e seis) meses estabelecidos no art. 59 da presente Resolução, da seguinte forma: (Nova Redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

a. a primeira, a segunda e quarta etapas, com duração de 6 (seis meses); (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

b. a terceira etapa com duração de 1 (um) ano. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 2º. No início de cada etapa de avaliação o superior imediato responsável, juntamente com o servidor em estágio probatório, deverão proceder ao planejamento de atividades do estágio para aquele período, de acordo com as particularidades e necessidades dos serviços afetos ao setor do Ministério Público onde esteja lotado o estagiando, de modo a estimular sua atitude crítica ao exercício de sua função, bem como o fornecimento de parâmetros para o controle de qualidade, aptidão e capacidade do servidor para o desempenho das atribuições do cargo ocupado. (Nova Redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 3º. No transcurso do período de estágio, para a correta aplicação e interpretação dos instrumentos de avaliação definidos neste artigo, deverão os superiores: (Nova Redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

I - proporcionar as condições necessárias à execução das atividades laborativas do servidor em estágio probatório;

II - acompanhar, orientar e avaliar sistematicamente o servidor no desempenho de suas atribuições;

III - identificar, juntamente com o servidor avaliado, as causas dos problemas eventualmente detectados, realizando ou propondo as soluções necessárias;

IV - justificar, em formulário próprio, as eventuais menções de elogio ou crítica apresentadas no decorrer de cada etapa de avaliação. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 4º. (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

## **SUBSEÇÃO II**

### **DOS PROCEDIMENTOS DE AVALIAÇÃO**

(suprimida a Subseção II e inseridos os tópicos I.A – Da avaliação permanente de desempenho – APD e I.B – Do questionário de perfil funcional – QPF – Ver [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

#### **I.A - DA AVALIAÇÃO PERMANENTE DE DESEMPENHO – APD**

(Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 64.** Para avaliação permanente de desempenho - APD, a todo o servidor em estágio probatório será atribuído, automaticamente, o conceito 2 (dois), correspondente ao atendimento das expectativas. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Parágrafo único.** O conceito será alterado, com ELOGIO ou CRÍTICA, mediante o preenchimento de formulário de Inspeção Permanente – IP, disponível no portaleletrônico. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 65.** O percentual de aproveitamento na APD consistirá no valor da média dos conceitos recebidos pelo servidor no exercício de suas atividades laborativas, na seguinte conformidade: (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

I – Conceito máximo 4 (quatro): a ser atribuído quando o servidor receber no mínimo 4 (quatro) ELOGIOS, através de formulário de inspeção permanente; (NR dada pela [Resolução nº 1.491/2022-PGJ, de 24/06/2022](#) )

II – Conceito 2 (dois): a ser atribuído quando o servidor não receber nenhum ELOGIO OU CRÍTICA, através do formulário de inspeção permanente; (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020- PGJ, de 28/12/2020](#)).

**III** – Conceito mínimo 1 (um): a ser atribuído quando o servidor receber no mínimo 2 (duas) CRÍTICAS, através de formulário de inspeção permanente. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**§ 1º.** A Inspeção Permanente – IP poderá ser elaborada por qualquer integrante do MPSP, desde que hierarquicamente superior ao avaliado; (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**§ 2º.** Caberá à CPEF Regional a análise do conteúdo da IP encaminhada, podendo esta ser aceita ou descartada, na forma do art. 69, para efeito de cômputo da média final, a critério do Presidente da CPEF. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**§ 3º.** As Inspeções Permanentes recebidas deverão constar dos respectivos assentamentos funcionais. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 66.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**I** - (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**II** – (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**III** - (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**IV** - (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**V** – (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**VI** - (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**§ 1º.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**§ 2º.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 67.** Para o resultado final do instrumento Avaliação Permanente de Desempenho – APD serão consideradas até duas casas decimais. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 68.** O servidor em estágio probatório será cientificado, por meio de plataforma digital, de

Inspeções Permanentes referentes ao seu desempenho funcional. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 1º. O servidor poderá impugnar a Inspeção Permanente, através de requerimento formulado à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência da referida manifestação. (Renumerado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#); Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º. De posse de todos os dados, inclusive da eventual impugnação a que se refere o parágrafo anterior, à época da elaboração do Relatório Final da etapa de avaliação, a Comissão Permanente de Evolução Funcional proporá, fundamentadamente, a aceitação ou rejeição da impugnação, submetendo a matéria à deliberação superior. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#); Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 69.** A Comissão Permanente de Evolução Funcional deliberará, fundamentadamente, acerca da aceitação ou não da Inspeção Permanente, cientificando o interessado. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 1º. Independentemente do resultado da impugnação, poderá a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF propor a não homologação da avaliação de desempenho se entender que seu resultado é incompatível com as demais avaliações do estagiando. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º. No caso de homologação da etapa de avaliação, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF providenciará o cálculo do resultado final e o lançamento dos dados no sistema de controle interno. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 3º. Na hipótese de não homologação, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF deverá providenciar de imediato a execução das medidas determinadas, de modo a estabelecer as condições necessárias à homologação daquela etapa de avaliação. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

## **I.B - DO QUESTIONÁRIO DE PERFIL FUNCIONAL – QPF**

(Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 70.** O questionário de perfil funcional - QPF é de caráter obrigatório e consiste na aplicação de questões de múltipla escolha, a ser proposto ao final de cada etapa avaliativa durante o

estágio probatório. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 1º. A atribuição de conceito avaliatório a que se refere o “caput” fica delimitada entre 0 (zero) e 3 (três), sendo consideradas até duas casas decimais. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 2º. Os temas a serem utilizados na formulação das questões do QPF serão previamente escolhidos, dentre aqueles considerados como de interesse institucional, a serem divulgados pela CGS, que poderá disponibilizar palestras ilustrativas sobre referidos assuntos. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 3º. A participação nas palestras ilustrativas previstas no parágrafo anterior será opcional. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 71.** Ao final do período correspondente a cada etapa, o servidor terá 30 (trinta) dias para o preenchimento do Questionário de Perfil Funcional então vigente e disponibilizado por meio de plataforma digital. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 1º. Eventual atraso no preenchimento do instrumento de que trata este artigo deverá ser justificado à Comissão Permanente de Evolução Funcional, a quem caberá deliberar sobre a aceitação da justificativa e eventual concessão de novo prazo. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#); Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º. A não apresentação do questionário, pelo servidor no prazo estabelecido, devidamente superada eventual análise de justificativas por eventual atraso, importará em lançamento de conceito “0” (zero). (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 3º. Os servidores afastados de seus cargos ou funções, bem como aqueles que prestam serviços em outros órgãos da Administração Pública ou junto às entidades representativas de classe, estão dispensados da apresentação do QPF. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 72.** O servidor em estágio probatório será cientificado, por meio de plataforma digital, do conceito atribuído ao seu Questionário de Perfil Funcional - QPF. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 1º. O servidor poderá impugnar o conceito atribuído ao seu Questionário de Perfil Funcional, através de requerimento formulado à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF, no

prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência do conceito atribuído. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º. De posse de todos os dados, inclusive da eventual impugnação a que se refere o parágrafo anterior, à época da elaboração do Relatório Final da etapa de avaliação, a Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF proporá, fundamentadamente, a aceitação ou rejeição da impugnação, submetendo a matéria à deliberação superior. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 3º - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

## I. - DAS VISITAS AVALIATÓRIAS – VAV

(Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 72-A.** O instrumento opcional de avaliação denominado Visitas Avaliatórias - VAV, se destina à apuração e saneamento de condutas funcionais consideradas flagrantemente irregulares por parte dos servidores em estágio probatório.

§ 1º. As VAVs serão realizadas pelos integrantes da Comissão Permanente de Evolução Funcional com a participação da Coordenadoria Geral dos Servidores – CGS, se necessário. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º. Somente serão efetuadas Visitas Avaliatórias nas hipóteses em que não for possível, por outros meios, apurar e/ou sanear as condutas a que se refere o “caput” deste artigo, dando-se preferência, sempre, à realização dos trabalhos por meio virtual.

§ 3º. Concluídos os trabalhos relativos às VAVs, a Coordenadoria da CGS ou a Presidência da CPEF elaborará relatório circunstanciado, mencionando os fatos observados, os aspectos funcionais apurados e as providências eventualmente adotadas, além de propor aquelas de caráter disciplinar ou administrativo que excedam suas atribuições. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 4º. Constatada conduta funcional irregular do servidor avaliado, independentemente de outras medidas cabíveis, ser-lhe-á atribuído o conceito avaliatório 1 (um), com os consequentes efeitos negativos sobre o cálculo do resultado final e do percentual de aproveitamento daquela etapa

de avaliação.

§ 5º. O servidor poderá impugnar o conceito atribuído em visita avaliatória, através de requerimento formulado à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF responsável, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da ciência do conceito atribuído. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 6º. De posse de todos os dados, inclusive da eventual impugnação a que se refere o parágrafo anterior, à época da elaboração do Relatório Final da etapa de avaliação, a Comissão Permanente de Evolução Funcional proporá, fundamentadamente, a aceitação ou rejeição da impugnação, submetendo a matéria à deliberação superior. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

### III - DO APROVEITAMENTO EM CAPACITAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO FUNCIONAL – CAF

(Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 72-B** – A participação em cursos, palestras e demais eventos de aperfeiçoamento, destinados à capacitação funcional do servidor, poderá acrescer, em cada etapa de avaliação, até 4 (quatro) pontos no resultado final, observando-se, para tanto, o total de horas de aprendizado apresentadas a título do instrumento agregado de Aproveitamento em Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional - CAF.

§ 1º - Para a finalidade mencionada no caput do presente dispositivo somente serão considerados os temas que efetivamente sejam de interesse institucional, contribuam ou sejam destinados à capacitação do servidor para o exercício de suas atribuições funcionais que tenham sido concluídos no decorrer de um determinado período avaliatório.

§ 2º - Para efeito do acréscimo referido no "caput" deste artigo, os documentos comprobatórios de aproveitamento do servidor em cursos, palestras e demais aperfeiçoamentos destinados à capacitação funcional deverão ser cadastrados no Portal de Atendimento ao Integrante, em até 60 (sessenta) dias a contar da conclusão do período avaliatório. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 3º - A atribuição do valor do CAF em cada etapa avaliatória ficará a cargo da Comissão Permanente de Evolução Funcional, considerando-se o tempo de duração do curso, palestra ou



aperfeiçoamento funcional, sua finalidade, bem como sua utilidade para o desempenho das respectivas funções públicas observando-se, ainda, à seguinte escala: (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

- a) 01 (um) ponto para um total de até 30 (trinta) horas de capacitações válidas no período;
- b) 02 (dois) pontos quando apresentadas capacitações válidas que totalizem mais de 30 (trinta) e até 50 (cinquenta) horas de duração; (NR dada pela [Resolução nº 1.491/2022-PGJ, de 24/06/2022](#))
- c) 03 (três) pontos quando apresentadas capacitações válidas que totalizem mais de 50 (cinquenta) até 100 (cem) horas e (NR dada pela [Resolução nº 1.491/2022-PGJ, de 24/06/2022](#))
- d) 04 (quatro) pontos quando apresentadas capacitações válidas que totalizem mais de 100 (cem) horas; (NR dada pela [Resolução nº 1.491/2022-PGJ, de 24/06/2022](#))

#### IV - DO RESULTADO FINAL DO PERCENTUAL DE APROVEITAMENTO DA ETAPA DE AVALIAÇÃO

(Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 72-C.** O resultado final da etapa de avaliação será obtido pela somatória dos pontos atribuídos em cada um dos instrumentos de avaliação computados no período correspondente, observado o caráter obrigatório ou opcional inerente a cada um deles, sendo admitidas até duas casas decimais, na seguinte conformidade:

$RF = APD \text{ (até 3)} + QPF \text{ (até 3)} + CAF \text{ (até 4)} - VAV \text{ (até 1)}$

**§ 1º.** Para efeito da apuração do valor a que se refere o “caput” deste artigo, deverão ser consideradas as seguintes definições:

- a) RF – Resultado Final da Etapa de Avaliação de Desempenho;
- b) (APD) - Avaliação Permanente de Desempenho;
- c) (QPF) - Questionário de Perfil Funcional;
- d) (CAF) - Capacitação e Aperfeiçoamento Funcional, quando houver;

e) (VAV) - Visitas Avaliatórias, quando houver.

**Art. 72-D.** O percentual de aproveitamento da etapa de avaliação do servidor será obtido por meio da multiplicação do resultado final, a que se refere o artigo anterior, por 10 (dez), admitidas até duas casas decimais.

## V - DO PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DE DESEMPENHO – PRD

(Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 72-E.** Homologada a segunda etapa de avaliação, o servidor em estágio probatório que apresentar percentual de aproveitamento médio inferior a 65% (sessenta e cinco por cento) será indicado para participar do Programa de Recuperação de Desempenho – PRD.

**§ 1º.** O Programa de Recuperação de Desempenho consiste em entrevista do estagiando e Visita Avaliatória – VAV, se necessária, a ocorrerem presencialmente ou por meio de plataforma digital, realizadas pela Comissão Permanente de Evolução Funcional, em parceria com a Coordenadoria Geral dos Servidores. (NR dada pela [Resolução nº 1.491/2022-PGJ, de 24/06/2022](#))

**§ 2º.** A Visita Avaliatória consiste na coleta de elementos necessários ao estabelecimento de estratégias e metas de melhoria nos pontos cujo desempenho foi considerado deficiente, devendo ser elaborada respectiva certidão a ser juntada em Procedimento de Gestão Estratégica Administrativa – PGEA. (NR dada pela [Resolução nº 1.491/2022-PGJ, de 24/06/2022](#))

**§ 3º -** Para controle do cumprimento das metas estabelecidas, a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo e a Comissão Permanente de Evolução Funcional poderão utilizar-se de outros dados de produtividade e acompanhamento disponíveis, mesmo que externos ao sistema de avaliação de desempenho. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**§ 4º.** Independentemente de outras medidas cabíveis, poderá ser atribuído o conceito avaliatório até 1 (um) ponto, com os consequentes efeitos positivos sobre o cálculo do resultado final e do percentual de aproveitamento daquela etapa de avaliação. (AC pela [Resolução nº 1.491/2022-PGJ, de 24/06/2022](#))

**Art. 73.** O estágio probatório será cumprido, obrigatoriamente, no exercício das atribuições próprias do cargo isolado ou de carreira para o qual tenha sido nomeado o servidor no Ministério

Público, ficando vedado o afastamento do servidor, no período, para prestação de serviços junto a outros Órgãos da Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal.

## SUBSEÇÃO II

(Reclassificada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

### DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

**Art. 74.** Na ocorrência de outros afastamentos previstos na [Lei Estadual nº 10.261](#), de 28 de outubro de 1968, deverão ser observadas, em cada caso, as seguintes regras:

I – Quando a soma dos dias de afastamento do servidor em estágio probatório for inferior a 50% (cinquenta por cento) do período, o mesmo será avaliado normalmente;

II – Quando a soma dos dias de afastamento do servidor em estágio probatório for superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias da etapa de avaliação, serão repetidos os resultados finais obtidos nos instrumentos obrigatórios da etapa imediatamente anterior, salvo se essa situação ocorrer no decurso da primeira etapa de avaliação, quando, então, serão atribuídos ao estagiando 2 (dois) pontos a título de Avaliação Permanente de Desempenho – APD e 2 (dois) pontos à guisa do questionário de Perfil Funcional – QPF. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

III – Se a soma dos dias de afastamento do servidor em estágio probatório for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total do período da etapa de avaliação, a mesma deverá ser desconsiderada para efeito de apuração do aproveitamento final do estágio probatório, independentemente de eventuais conceitos avaliatórios previamente atribuídos. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Parágrafo único.** Na hipótese prevista no presente artigo, para aferição do percentual a que se referem os artigos 72 e 75 desta Resolução, serão consideradas, apenas, as etapas que possibilitarem a apuração dos instrumentos obrigatórios de avaliação de desempenho. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 75.** Ao final das 4 (quatro) etapas de avaliação do estágio probatório, o Diretor Geral, com base no relatório circunstanciado emitido pela Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF considerará, no prazo de 10 (dez) dias, apto para o exercício do cargo efetivo do Quadro

de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, o servidor que alcançar aproveitamento igual ou superior a 65% (sessenta e cinco por cento) do total de pontos possíveis de serem alcançados e não contar com imposição de penalidade disciplinar em regular procedimento administrativo. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**§ 1º.** Se o servidor não atingir a pontuação a que se refere o “caput” deste artigo, o Diretor Geral proporá sua exoneração ao Procurador-Geral de Justiça. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**§ 2º.** Se o servidor sofrer aplicação de penalidades administrativas previstas nos incisos I, II e III do art. 251 da [Lei Estadual nº 10.261](#), de 28 de outubro de 1968, em regular processo administrativo, o Diretor Geral poderá propor, fundamentadamente e a despeito do percentual de aproveitamento obtido, sua exoneração ao Procurador Geral de Justiça. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**§ 3º.** O servidor avaliado deverá ser notificado da deliberação a que se refere o § 1º, a fim de que possa apresentar defesa por escrito, no prazo de 10 (dez) dias, sendo-lhe previamente autorizado o livre acesso aos seus assentamentos de avaliação de desempenho, do qual deverão constar, obrigatoriamente, os relatórios circunstanciados emitidos pela Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF, bem como todos os registros relativos aos instrumentos de avaliação aplicados. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Art. 76.** De posse dos autos da avaliação de desempenho e da defesa por escrito regularmente apresentada, o Procurador-Geral de Justiça decidirá, antes de completado o interstício de 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício, pela exoneração ou pela confirmação do servidor em estágio probatório.

### CAPÍTULO III DA AVALIAÇÃO FORMAL DE DESEMPENHO

#### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 77.** O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo e confirmado na carreira será periodicamente avaliado em seu desempenho profissional, perfil e postura funcionais, visando à obtenção dos subsídios necessários a propiciar sua evolução funcional. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Parágrafo único.** A avaliação a que se refere o “caput” deste artigo também será utilizada para fins de preenchimento de requisito para o exercício de função de confiança, conforme previsto no § 2º, do art. 6º, da [Lei Complementar Estadual nº 1.118](#), de 1º de junho de 2010.

(Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 78.** São, ainda, objetivos da avaliação formal de desempenho:

- I – identificação das áreas profissionais mais deficientes no desempenho profissional dos servidores, a fim de promover sua capacitação por meio de cursos, ações e programas de aperfeiçoamento;
- II – investigação dos motivos do não cumprimento, pelo servidor, do desempenho dele esperado;
- III – estímulo à atitude crítica do servidor ao exercício de sua função;
- IV - fornecimento de parâmetros para o controle de qualidade, aptidão e capacidade dos servidores para o desempenho das atribuições do cargo.

## SEÇÃO II

### DA COMPETÊNCIA DA COMISSÃO PERMANENTE DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

**Art. 79.** Naquilo que se refere à instrução e o acompanhamento dos procedimentos relativos à avaliação formal do desempenho dos servidores do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, compete à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF: (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

- I - gerar, instruir, acompanhar e finalizar os procedimentos digitais em nome dos servidores em período de avaliação formal de desempenho; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).
- II - disponibilizar, utilizando-se de plataformas digitais disponíveis para tanto, os formulários de atribuição de conceitos avaliatórios e os de eventual impugnação destes; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).
- III - acompanhar orientar e verificar o correto preenchimento, dentro dos prazos

estabelecidos nesta Resolução, da documentação mencionada no inciso anterior efetuando, posteriormente, o processamento dos dados obtidos para efeito de totalização da médiafinal e do percentual de aproveitamento do servidor em cada etapa de avaliação; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**IV** - analisar e propor, justificadamente, a recusa ou a homologação das avaliações, bem como dos eventuais pedidos de impugnação formulados pelo servidor avaliado, sugerindo, quando necessário, a realização de nova avaliação; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**V** - indicar, com base no resultado das etapas do processo avaliatório, a inclusão do servidor no Programa de Recuperação de Desempenho – PRD, a fim de propiciar-lhe a oportunidade de obter, nos períodos subsequentes, melhores resultados; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**VI** - realizar visitas avaliatórias aos servidores, na medida em que estas se façam necessárias, individualmente ou em ação conjunta com a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público - CGS; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**VII** - manter organizados e atualizados todos os dados relativos às avaliações formais de desempenho dos servidores já confirmados na carreira, disponibilizando sua consulta sempre que regularmente solicitada, inclusive para efeito da realização dos processos de progressão e promoção funcional; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**VIII** - realizar estudos acerca dos resultados obtidos na avaliação formal de desempenho dos servidores para a identificação das áreas profissionais mais carentes, no intuito de subsidiar eventuais propostas de implantação de cursos, ações e programas de capacitação e aperfeiçoamento; (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**IX** - executar outras tarefas correlatas, em vista das necessidades do serviço e/ou mediante determinação das autoridades superiores, inclusive as competências previstas no art. 61 desta Resolução, reservadas as particularidades inerentes ao processo de avaliação formal de desempenho. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Parágrafo único.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 80.** Compete, ainda, à Comissão Permanente de Evolução Funcional – CPEF a avaliação da

funcionalidade do Sistema de Avaliação Formal de Desempenho do Ministério Público do Estado de São Paulo, propondo medidas de aperfeiçoamento e controle. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

### SEÇÃO III

#### DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

(Redenominada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 81.** A avaliação formal do desempenho dos servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo será periódica e observará o disposto no “caput” e incisos I, II e III do artigo 63da presente Resolução. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Parágrafo único.** A periodicidade de cada etapa de avaliação formal de desempenho será anual, iniciando-se sempre em 1º de janeiro e terminando em 31 de dezembro de cada exercício. (Renumerado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 81-A.** Os procedimentos da avaliação formal de desempenho obedecerão, naquilo que couber e observados seus fins, às disposições constantes dos artigos 64 a 78 desta Resolução. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Parágrafo único.** Naquilo que se refere ao Programa de Recuperação de Desempenho – PRD, aplicam-se aos servidores sujeitos à avaliação formal de desempenho as disposições contidas no art. 72-E da presente Resolução, salvo em relação ao limite do percentual de aproveitamento alcançado, o qual passa a ser, para efeito de indicação, de 55% (cinquenta e cinco por cento) e desde que registrado em duas etapas avaliatórias consecutivas. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

### SEÇÃO IV

#### DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

(Redenominada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 82.** A avaliação formal de desempenho será anual e feita, preferencialmente, com base no exercício das atribuições próprias do cargo isolado ou de carreira do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo para o qual o servidor tenha sido nomeado. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**§ 1º.** No caso de servidores afastados das atividades inerentes de seus cargos em virtude

designação para função de confiança ou nomeação para cargo de provimento em comissão do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, a avaliação terá por base exclusivamente o desempenho apresentado na função de confiança ou no cargo de provimento em comissão. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**§ 2º.** No caso de servidores afastados, com ou sem prejuízo dos vencimentos, para prestar serviços em outros órgãos da Administração Pública, da Administração descentralizada da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, bem como em entidades representativas de classe, onde não haja possibilidade de avaliação periódica de seu desempenho nos moldes estabelecidos na presente Resolução, ser-lhes-á atribuídos, a título de resultado nos instrumentos obrigatórios, o conceito avaliatório 2 (dois). (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 83.** A avaliação do desempenho do servidor afastado do exercício de suas atribuições em decorrência das demais situações previstas na [Lei Estadual nº 10.261](#), de 28 de outubro de 1968, obedecerá às seguintes regras: (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**I** - quando a soma dos afastamentos, no período, for inferior a 50% (cinquenta por cento) do total de dias da etapa, a avaliação de desempenho processar-se-á nos moldes estabelecidos na Seção III deste Capítulo; (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**II** - quando a soma dos dias de afastamento do servidor for superior a 50% (cinquenta por cento) e inferior a 75% (setenta e cinco por cento) do total de dias da etapa de avaliação, serão repetidos os conceitos atribuídos na etapa imediatamente anterior, salvo se essa situação ocorrer no decurso da primeira avaliação formal, quando, então, ser-lhe-á atribuído, em cada instrumento de avaliação obrigatório, o conceito "2" (dois). (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**III** - se a soma dos dias de afastamento do servidor for igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) do total do período da etapa de avaliação, a mesma deverá ser desconsiderada para efeito de registro de avaliação formal de desempenho, independentemente de eventuais conceitos avaliatórios previamente atribuídos em qualquer instrumento. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Parágrafo único.** Para aferição do aproveitamento necessário à participação nos processos de progressão e promoção funcional, deverão ser consideradas todas as etapas de avaliação formal de desempenho regularmente instauradas pelo MPSP, independentemente das situações elencadas no presente artigo. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).



**Art. 84.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 1º. (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 2º. (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

## SEÇÃO V DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

**Art. 85.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 1º. (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 2º. (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 86.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

I - (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

II - (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

III - (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Parágrafo único.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 87.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

## CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO FUNCIONAL

### SEÇÃO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 88.** Após o aproveitamento no estágio probatório, o servidor titular de cargo efetivo pertencente às carreiras do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, fará jus à movimentação vertical na respectiva carreira, mediante classificação nos processos de progressão e promoção funcional. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Parágrafo único.** Os critérios e procedimentos constantes da presente Resolução também se aplicam aos servidores titulares de cargos efetivos, bem como aos exercentes de funções atividades regidas pela [Lei nº 500](#), de 13 de novembro de 1974, cujo ingresso na Instituição tenha ocorrido em data anterior à da vigência da [Lei Complementar Estadual nº 1.118](#), de 1º de junho de 2010. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Art. 89.** Em nenhuma hipótese a progressão e a promoção funcional acarretarão mudança de cargo ou a regressão da posição ocupada pelo servidor dentro da sua carreira.

**Art. 90.** Os processos de progressão e de promoção funcional far-se-ão, alternadamente, um ano por antiguidade e outro por merecimento, obedecidos os interstícios mínimos estabelecidos na lei, levando em conta os resultados da avaliação formal de desempenho e considerando, como data base, o dia 31 de julho do respectivo exercício. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 1º. Os efeitos da progressão e da promoção funcional terão vigência a contar do dia 1º de agosto do ano de realização dos respectivos processos de movimentação vertical. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 2º. Vencida a data base do exercício, prevista no caput, a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores classificará os servidores aptos e inaptos à progressão e promoção, por carreira e padrão de enquadramento, indicando os motivos da inaptidão. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 3º. Além dos requisitos previstos nesta Resolução, a promoção funcional dependerá da comprovação de aproveitamento do servidor em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação, a que se refere o § 2º do art. 14 da [Lei Complementar Estadual nº 1.118](#), de 1º de junho de 2010. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 4º. A Coordenadoria Geral de Servidores – CGS - fará publicar no Diário Oficial relação dos servidores aptos à progressão e/ou promoção funcional. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 5º. Da relação a que se refere o parágrafo anterior, caberá impugnação dirigida à CGS, no prazo de 10 (dez) dias contados da data da publicação. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 6º. Após manifestação da CGS o Diretor-Geral decidirá sobre o acolhimento ou não da impugnação. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 7º. Acolhida a impugnação, a CGS promoverá as alterações necessárias e providenciará a republicação do resultado final e da homologação do processo. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

§ 8º. Homologado o resultado final, a CGS providenciará a confecção das competentes apostilas de enquadramento, encaminhando-as posteriormente para publicação e demais providências cabíveis. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

## SEÇÃO II

### DOS PROCESSOS DE MOVIMENTAÇÃO VERTICAL

(Novo Título dado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 91.** Compete à Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores – CGS - sugerir, realizar, acompanhar e avaliar os procedimentos relativos aos processos de progressão e promoção funcional dos servidores do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo, conforme as diretrizes traçadas na presente Resolução, propondo, quando necessárias, ações e medidas de aperfeiçoamento, controle e correção. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

## SEÇÃO III

### ~~DOS PROCESSOS DE MOVIMENTAÇÃO VERTICAL~~

(suprimido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

## SUBSEÇÃO I

### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 92.** A progressão funcional é a movimentação do servidor de uma referência para a seguinte, dentro de uma mesma classe, obedecidos os interstícios mínimos estabelecidos na lei, contados da última movimentação imediatamente anterior. (Nova redação pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)).

**Parágrafo único.** Os processos de progressão funcional dar-se-ão, alternadamente, pelos critérios de antiguidade e merecimento, sempre observando o resultado da avaliação formal de desempenho.

## SUBSEÇÃO II

### DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR ANTIGUIDADE

**Art. 93.** A progressão funcional pelo critério de antiguidade será baseada, predominantemente, na apuração do tempo de serviço prestado pelo servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo que, na data base do processo, preencher os seguintes requisitos:

**I** - contar com o número mínimo de dias na referência a que pertence, conforme exigido na lei;

**II** - ter obtido aproveitamento médio de, no mínimo, 65% (sessenta e cinco por cento), consideradas somente as etapas homologadas após sua última movimentação na carreira; (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**III** - ter alcançado, pelo menos, 95% (noventa e cinco por cento) de frequência no período de tempo contado desde sua última movimentação na carreira;

**IV** - não ter registrado em seus assentamentos funcionais, desde a movimentação imediatamente anterior, falta injustificada ao serviço ou aplicação de quaisquer penalidades administrativas a que se referem os incisos I, II e III do art. 251 da [Lei Estadual nº 10.261](#), de 28 de outubro de 1968; (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**V** - não estar usufruindo licença de que trata o art. 202 da [Lei Estadual nº 10.261](#), de 28 de outubro de 1968.

**§ 1º.** Uma falta injustificada ou penalidade administrativa, a que se refere o inciso III deste artigo, poderá obstar a evolução funcional do servidor uma única vez, perdendo esse efeito para a movimentação subsequente. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**§ 2º.** Para efeito de apuração do percentual mencionado no inciso III deste artigo serão consideradas todas as ausências diárias ao serviço, excetuando-se:

**I** - as previstas nos arts. 78 e 79 da [Lei Estadual nº 10.261](#), de 28 de outubro de 1968;

**II** - os afastamentos registrados a título de compensação de dias e os decorrentes de concessão de licença adoção.

**Art. 94.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Parágrafo único.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 95.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 1º. (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 2º. (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 3º. (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 96.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

### SUBSEÇÃO III DA PROGRESSÃO FUNCIONAL POR MERECIMENTO

**Art. 97.** A progressão funcional por merecimento será baseada, predominantemente, na apuração do aproveitamento obtido na avaliação formal de desempenho pelo servidor do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo que, na data base do processo, preencher os seguintes requisitos:

I - contar com o número mínimo de dias na referência a que pertence, conforme exigido na lei;

II - obter percentual de aproveitamento médio igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento), consideradas somente as etapas homologadas após sua última movimentação na carreira; (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.491/2022-PGJ, de 24/06/2022](#))

III - não ter registrado em seus assentamentos funcionais, desde a movimentação imediatamente anterior, falta injustificada ao serviço ou aplicação de quaisquer penalidades administrativas a que se referem os incisos I, II e III do art. 251 da [Lei Estadual nº 10.261](#), de 28 de outubro de 1968; (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

IV - não estar prestando serviços em outros órgãos ou entidades vinculados à União, a outros Estados, ao Distrito Federal ou Municípios;

V - não estar exercendo mandato eletivo federal, estadual ou municipal; (Nova Redação dada pela [Resolução nº 1.176/2019-PGJ, de 05/11/2019](#))

VI - não estar usufruindo licença de que trata o art. 202 da [Lei Estadual nº 10.261](#), de 28 de outubro de 1968.

**Parágrafo único.** Uma falta injustificada ou penalidade administrativa, a que se refere o inciso III deste artigo, poderá obstar a evolução funcional do servidor uma única vez, perdendo esse efeito para a movimentação subsequente. (Redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 98.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Parágrafo único.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 99.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 1º. (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 2º. (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

#### **SUBSEÇÃO IV DA PROMOÇÃO FUNCIONAL**

**Art. 100.** A promoção funcional é a movimentação do servidor do último padrão de uma determinada classe para o primeiro padrão da classe seguinte, observados os interstícios mínimos estabelecidos na lei em relação à movimentação anterior e os demais requisitos previstos no § 2º do artigo 14 da [Lei Complementar nº 1.118](#), de 01 de junho de 2010.

**Parágrafo único.** Os processos de promoção funcional dar-se-ão, alternadamente, pelos critérios de antiguidade e merecimento, observados:

- I - o resultado dos procedimentos de avaliação formal de desempenho;
- II - a participação do servidor em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação.

#### **SUBSEÇÃO V DA PROMOÇÃO FUNCIONAL POR ANTIGUIDADE**

**Art. 101.** A promoção funcional pelo critério de antiguidade será baseada, predominantemente, na apuração do tempo de efetivo exercício prestado pelo servidor pertencente ao Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo que, na data base do processo:

- I - preencher os requisitos dos incisos I a V do art. 93 deste Resolução; (Nova redação dada pela

[Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#)

II - possuir em seus assentamentos funcionais registros de, pelo menos, 30 (trinta) horas de aproveitamento em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação oferecidos, recomendados ou aceitos como tal pela CGS, os quais tenham sido realizados no intervalo de tempo compreendido entre a última movimentação na carreira e a data base do processo. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Parágrafo único.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 102.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

## SUBSEÇÃO VI DA PROMOÇÃO FUNCIONAL POR MERECEMENTO

**Art. 103.** A promoção funcional por merecimento será baseada, predominantemente, na apuração do aproveitamento obtido na avaliação formal de desempenho e na participação em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação por servidor do Quadro de Pessoal do Ministério Público do Estado de São Paulo que, na data base do início do processo: (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

I – preencher os requisitos dos incisos I a V do art. 97 desta Resolução; (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

II - possuir em seus assentamentos funcionais registros de, pelo menos, 80 (oitenta) horas de aproveitamento em cursos de aperfeiçoamento, ações ou programas de capacitação oferecidos, recomendados ou aceitos como tal pela CGS, os quais tenham sido realizados no intervalo de tempo compreendido entre a última movimentação na carreira e a data base do processo (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.491/2022-PGJ, de 24/06/2022](#))

**Parágrafo único.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 104.** (Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

## CAPÍTULO V DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO

---

## SEÇÃO I

### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 105.** O Programa Permanente de Capacitação do Ministério Público do Estado de São Paulo – PPC objetiva estimular o crescimento pessoal e profissional de seus servidores, na busca de uma maior integração e de melhores resultados no cumprimento da missão institucional.

**Art. 106.** São objetivos específicos do Programa Permanente de Capacitação - PPC:

- I – o desenvolvimento do potencial dos servidores;
- II – a adequação dos servidores ao perfil desejado pela Instituição;
- III – a valorização dos recursos humanos que atuam no Ministério Público do Estado de São Paulo mediante treinamento e desenvolvimento permanentes, contribuindo para a motivação e maior comprometimento com o trabalho;
- IV – a preparação dos servidores para o exercício de atribuições mais complexas ou para tarefas em que possam ser melhor aproveitados;
- V – a sensibilização dos servidores para a importância do autodesenvolvimento e para o compromisso com os valores, a missão e os objetivos institucionais;
- VI – a contribuição para a melhoria das relações interpessoais e maior integração das áreas;
- VII – a avaliação contínua dos resultados advindos das ações de treinamento, capacitação e desenvolvimento.

## SEÇÃO II

### DOS SUBPROGRAMAS DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO

**Art. 107.** O Programa Permanente de Capacitação - PPC dos servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo será composto dos seguintes Subprogramas:

- I - Integração;



**II** - Desenvolvimento Profissional;

**III** - Desenvolvimento Gerencial.

**Art. 108.** Os Subprogramas de que trata o artigo anterior poderão ser desenvolvidos mediante:

**I** - eventos organizados pelas Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF, que poderão ser ministrados por:

**a)** membros do Ministério Público do Estado de São Paulo;

**b)** servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo, inclusive ocupantes de cargos de provimento em comissão de direção, assessoria ou assistência técnica, quando forem detentores de conhecimentos específicos e com experiência no tema a ser abordado no evento;

**c)** técnicos especializados no assunto, não pertencentes ao Quadro de Pessoal;

**d)** prestadores de serviços de consultoria e treinamento;

**II** - cursos, palestras, encontros, congressos, seminários, simpósios e eventos correlatos promovidos por órgãos do Ministério Público ou outros órgãos e pessoas jurídicas, desde que seus temas:

**a)** sejam de interesse do Ministério Público do Estado de São Paulo;

**b)** promovam a atualização do servidor em relação às técnicas e conceitos em sua área de atuação;

**III** - capacitação do servidor no próprio local de trabalho sob a orientação de técnico especializado, da chefia imediata ou dos demais servidores lotados na unidade;

**IV** – estágios objetivando a prática de conhecimentos teóricos adquiridos, que poderão ser realizados internamente ou em outros órgãos ou entidades do setor público com relevante experiência no assunto;

**V** - visitas técnicas a outros órgãos públicos, instituições de ensino ou empresas privadas

para observação de experiências que possam servir de modelo para aplicação do Ministério Público do Estado de São Paulo;

**VI** - capacitação à distância consubstanciada na educação continuada não presencial ou semipresencial, ministrada por instrutória interna ou por prestadores de serviços de consultoria e treinamento.

**Parágrafo único.** Para os fins do inciso II deste artigo, dar-se-á preferência aos eventos que ocorrerem na localidade em que o servidor está lotado.

## **SUBSEÇÃO I DO SUBPROGRAMA DE INTEGRAÇÃO**

**Art. 109.** O Subprograma de Integração compreende:

**I** – Ambientação: envolve os eventos destinados aos novos servidores que ingressarem no Ministério Público do Estado de São Paulo, visando à integração dos mesmos e propiciando uma visão geral da estrutura, valores, objetivos e funcionamento do órgão, procurando sensibilizá-los para a importância do trabalho que irão desenvolver e a contribuição deste para o alcance dos objetivos da Instituição;

**II** - Aspecto comportamental: visa à promoção da melhoria das relações interpessoais e maior integração dos servidores que atuam no órgão, mediante a abordagem de temas como relacionamento interpessoal, mudança de atitude, autoconhecimento e automotivação, objetivando alcançar o bem estar individual e coletivo;

**III** - Aspecto organizacional: compreende os eventos que difundem internamente a atuação do Ministério Público do Estado de São Paulo nas diversas áreas, contribuindo para um maior envolvimento dos servidores;

**IV** - Qualidade de vida: consiste em iniciativas institucionais voltadas à promoção do bem estar do ser humano em todas as dimensões e que possam contribuir para a melhoria da condição de vida pessoal e profissional do servidor.

## **SUBSEÇÃO II DO SUBPROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL**

**Art. 110.** O Subprograma de Desenvolvimento Profissional prevê a capacitação continuada e compreende a participação de servidores em eventos, com o objetivo de adquirir, aperfeiçoar ou desenvolver competências específicas necessárias à respectiva área de atuação, bem como prepará-los para o desenvolvimento de novas atividades.

### SUBSEÇÃO III

#### DO SUBPROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO GERENCIAL

**Art. 111.** O Subprograma de Desenvolvimento Gerencial objetiva o aprimoramento das competências gerenciais, com vistas à otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros.

**Parágrafo único.** O Subprograma de que trata o presente artigo destina-se à capacitação dos ocupantes de funções de direção, chefia, assistência e assessoramento técnico, bem como aos servidores com potencial para o desempenho dessas funções.

### SEÇÃO III

#### DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES DO PROGRAMA PERMANENTE DE CAPACITAÇÃO

**Art. 112.** A inscrição em eventos externos, estágios e visitas técnicas que acarretem ônus ao Ministério Público do Estado de São Paulo, por indicação da Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF ou da chefia imediata ou ainda do próprio servidor, deverá ser requerida à Diretoria-Geral com antecedência mínima de 30 (trinta) dias da data marcada para o início do evento. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**§ 1º.** A aprovação do pedido observará os seguintes requisitos:

- I – inclusão do evento no rol recomendado pelas Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF ou se seu teor atender às necessidades de treinamento do servidor ou da unidade onde esteja lotado;
- II - autorização de participação emitida pelas chefias mediata e imediata;
- III - declaração de que o servidor cumpre os pré-requisitos exigidos para o evento.

**§ 2º.** Somente será autorizada a participação de servidor em evento não recomendado mediante solicitação com justificativa pormenorizada da relevância do assunto e comprovação do interesse da Instituição.

**Art. 113.** Quando a participação do servidor em programas de capacitação exigir o afastamento integral de suas atividades, o respectivo ato de autorização deverá ser publicado no Diário Oficial.

**Art. 114.** Fará jus à expedição de Certificado de Participação em eventos internos de capacitação o servidor que obtiver aproveitamento satisfatório e cuja frequência corresponder, no mínimo, a 75% (setenta e cinco por cento) do total da carga horária fixada.

**Art. 115.** O cancelamento da inscrição do servidor em programa de capacitação far-se-á mediante requerimento por escrito, encaminhado às Comissões Permanentes de Evolução Funcional - CPEF pelo próprio servidor ou por seu superior hierárquico, com antecedência mínima de 3 (três) dias do início do evento.

**§ 1º.** Sempre que possível e havendo interesse por parte da unidade, é facultado ao superior imediato requerer a substituição de determinado participante em evento de capacitação.

**§ 2º.** O servidor que desistir ou interromper a participação em eventos externos ou que for reprovado por aproveitamento insatisfatório, deverá ressarcir o Ministério Público do Estado de São Paulo das despesas decorrentes de sua participação e do total de horas não trabalhadas, ressalvados os casos de força maior devidamente comprovados e acolhidos pela Diretoria-Geral.

**Art. 116.** Compete aos servidores que participarem de eventos do Programa Permanente de Capacitação - PPC:

I – a apresentação à Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF, até o quinto dia útil após o término do evento, de relatório das atividades desenvolvidas e cópia do certificado expedido pela instituição promotora; (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

II – o repasse dos conhecimentos adquiridos e do material didático recebido, quando solicitado pelo superior hierárquico, aos outros integrantes da sua unidade de trabalho ou aos demais servidores da Área.

**Art. 116-A.** Como parte obrigatória do Subprograma de Integração será disponibilizado aos servidores que ingressarem nos quadros funcionais do Ministério Público um curso de capacitação inicial que abordará os aspectos elencados no art. 109. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 1º. Os novos servidores deverão concluir integralmente o curso de capacitação, no prazo máximo de 90 (noventa) dias a contar da data da posse; (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 2º. Após a conclusão do curso de capacitação, os novos servidores serão submetidos a avaliação e considerados aprovados aqueles que acertarem pelo menos 70% (setenta por cento) das questões propostas, com posterior expedição de certificado de aproveitamento; (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 3º. O servidor reprovado na primeira avaliação poderá repeti-la tantas vezes quantas forem necessárias para obter a aprovação; (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 4º. Fica facultado à Diretoria-Geral indicar outros servidores integrantes dos quadros funcionais do Ministério Público para que participem do curso de capacitação previsto no “caput”. (Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

§ 5º. Qualquer servidor poderá, voluntariamente e a qualquer tempo, se inscrever para participar do curso de capacitação de que trata o presente artigo, sem necessidade de se submeter à avaliação final, salvo se tiver interesse em receber o certificado de aproveitamento, caso em que deverá frequentar pelo menos 75 % (setenta e cinco por cento) do total da carga horária fixada, além de obter aproveitamento satisfatório na respectiva avaliação, acertando no mínimo 70% (setenta por cento) das questões propostas.

(Acrescido pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

## CAPÍTULO VI

### DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DOS SERVIDORES DO MINISTÉRIOPÚBLICO

#### SEÇÃO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Artigo 117** – Caberá à Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF fiscalizar, de forma permanente, a atividade funcional dos servidores do Ministério Público, bem como proceder às devidas orientações e atribuir conceitos às atividades e servidores acompanhados. (Nova redação

dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Artigo 118** – Para o exercício de suas funções, a Comissão Permanente de Evolução Funcional - CPEF poderá, em atividade conjunta com a Coordenadoria Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores – CGS. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

I - expedir avisos, comunicados, orientações, manuais e demais informativos a respeito dos instrumentos de avaliação e da dinâmica de aplicação dos sistemas de avaliação de desempenho inerentes aos processos de estágio probatório, avaliação formal de desempenho, progressão e promoção funcional, bem como do programa permanente de capacitação; (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

II - realizar, relatar e conceituar o desempenho funcional em Visitas Avaliatórias - VAV; (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

III – colaborar na execução das atividades ligadas ao Programa Permanente de Capacitação - PPC. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Artigo 119** - Qualquer pessoa poderá reclamar ao Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo ou ao Presidente da Comissão Permanente de Evolução Funcional sobre abusos, erros, omissões ou conduta incompatível dos servidores do Ministério Público. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

## SEÇÃO II

### DA INSPEÇÃO PERMANENTE

(Suprimida pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Artigo 120** - Sempre que, em sede de Visita Avaliativa - VAV, restar comprovada a violação dos deveres impostos aos servidores do Ministério Público, o Coordenador Geral e/ou o Presidente da Comissão Permanente de Evolução Funcional noticiarão tais fatos à autoridade administrativa competente, para efeito da instauração do procedimento disciplinar adequado. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Parágrafo único** – O Coordenador Geral de Acompanhamento e Supervisão Disciplinar dos Servidores do Ministério Público do Estado de São Paulo e o presidente da Comissão Permanente de Evolução Funcional, de ofício ou à vista das informações enviadas

pelos membros do Ministério Público, quando o caso, farão aos servidores, oralmente ou por escrito, em caráter reservado, as recomendações ou observações que julgar cabíveis, dando-lhes ciência dos elogios e mandando consignar em seus assentamentos as devidas anotações. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

### **SEÇÃO III DA VISITA ORDINÁRIA**

(Suprimida pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Artigo 121** - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#)).

**Parágrafo único** - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

### **SEÇÃO IV DA VISITA EXTRAORDINÁRIA**

(Suprimida pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Artigo 122** - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

I- (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

II- (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

III- (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Parágrafo único** - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

### **SEÇÃO V DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES**

(Suprimida pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Artigo 123** - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 1º - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

I – (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#));

II - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

III- Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#));

IV- (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

§ 2º - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#)).

§ 3º - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#)).

**Artigo 124** - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

**Artigo 125** - (Revogado pela [Resolução nº 1.402/2021-PGJ, de 17/12/2021](#))

## **CAPÍTULO VII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 126.** Para efeito da promoção funcional, os servidores poderão aproveitar, observadas as exigências desta Resolução e a critério das Coordenadoria Geral de Servidores – CGS -, a conclusão de cursos. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

I – realizados pelo Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado de São Paulo, destinados à qualificação e capacitação profissional;

II – de pós-graduação relativos a assuntos inerentes às suas atribuições, desde que ministrados em instituições de ensino oficiais ou reconhecidas, nacionais ou estrangeiras.

**Art. 127.** Os eventos referidos no inciso I do art. 108 serão realizados, preferencialmente, em conjunto com o Centro de Estudos e Aperfeiçoamento Funcional – Escola Superior do Ministério Público do Estado de São Paulo. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 128.** A Diretoria-Geral do Ministério Público, no âmbito de suas respectivas atribuições, poderá expedir normas internas para regular a aplicação dos procedimentos definidos nesta Resolução, bem como decidir acerca de eventuais divergências ou omissões. (Nova redação dada pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**Art. 129.** Esta Resolução entra em vigor 45 (quarenta e cinco dias) após a data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário, notadamente as Resoluções nº [666/10](#) e [932/15](#).

São Paulo, 25 de julho de 2017.

**GIANPAOLO POGGIO SMANIO**  
Procurador-Geral de Justiça



**ANEXO I**

(Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**ANEXO II**

(Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**ANEXO III**

(Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

(Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**ANEXO V**

(Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

**ANEXO VI**

(Revogado pela [Resolução nº 1.297/2020-PGJ, de 28/12/2020](#))

*Publicado em:* [Diário Oficial: Poder Executivo – Seção I, São Paulo, v.127, n.139, p.51-54, de 26 de Julho de 2017.](#)